

## **JGE76/2007**

**Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los mecanismos, procedimientos, factores y porcentajes, así como las metas del factor eficacia en el logro de resultados del Sistema de Evaluación Anual del desempeño ejercicio 2007.**

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

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos principios rectores son la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que el ordenamiento antes citado establece que el Instituto Federal Electoral será independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, precisando que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral.
3. Que según lo establecido en el artículo 86, párrafo primero, incisos b) y e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto y evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral.
4. Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 95, incisos b) y c) del Código de la materia, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional

Electoral tiene dentro de sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional.

5. Que asimismo, el Código Federal Electoral en su artículo 167, faculta a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para organizar y desarrollar el Servicio Profesional Electoral, teniendo como principios para la formación de los miembros del Servicio la objetividad e imparcialidad.
6. Que conforme a lo establecido en el artículo 168, párrafo 6 del Código de la materia, la permanencia de los servidores públicos en el Instituto Federal Electoral estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual del desempeño. Cabe aclarar que los resultados de la Evaluación Especial 2005-2006 formarán parte de la evaluación anual del desempeño del ejercicio 2006.
7. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (en lo sucesivo el “Estatuto”), en su artículo 4, fracción I y III, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral deberá, entre otras, evaluar al personal de carrera y vincular el desempeño de sus responsabilidades y su desarrollo profesional con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Que el ordenamiento citado con antelación en su artículo 6 establece que la operación y el desarrollo del Servicio deberán basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores de la función electoral federal y la competencia de sus miembros.
9. Que asimismo en su artículo 14, fracciones III y IV del Estatuto referido establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar, a propuesta

de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, los procedimientos administrativos del Servicio respecto de la evaluación del desempeño, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como evaluar el desempeño del propio Servicio.

- 10.** Que según lo establecido en el artículo 18, fracción V del Estatuto, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, formación y desarrollo de los miembros del Servicio, así como los demás contenidos en el propio Estatuto, en lo que respecta al personal de carrera del Instituto.
- 11.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 100 del Estatuto, el Instituto Federal Electoral llevará a cabo un proceso de evaluación de los miembros del Servicio, que incluirá la evaluación del desempeño.
- 12.** Que conforme a lo establecido en los artículos 101 y 108 del propio Estatuto, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral estableció los mecanismos para difundir los criterios de la evaluación entre los participantes en el procedimiento de evaluación previamente al periodo que va a ser evaluado, y difundió entre los miembros del Servicio los factores y porcentajes de la evaluación.
- 13.** Que según lo dispuesto en el artículo 105 del Estatuto, para la evaluación del desempeño se tomarán en cuenta las Políticas y Programas Anuales del Instituto, considerando factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados globales y demás factores que, en su caso, determine la Junta con relación al desempeño de los miembros del Servicio.
- 14.** Que atento a lo dispuesto por el artículo 106 del multicitado Estatuto, la Junta General Ejecutiva determinará los mecanismos y procedimientos que servirán para evaluar el desempeño del personal de carrera.

15. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del Estatuto vigente, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral instrumentó un mecanismo y estableció un plazo para la elaboración de las cédulas de evaluación anual del desempeño y para recibir observaciones sobre el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño para el ejercicio 2007 y los indicadores del factor eficacia en el logro de resultados.
16. Que las Políticas y Programas Generales del Instituto y el Calendario Anual de Actividades 2007 dan cuenta detallada de las políticas prioritarias del Instituto y de las estrategias que se seguirán en cada una de las funciones electorales; además de las etapas y tareas que en cumplimiento de la ley deberá realizar cada una de las instancias organizativas del Instituto para asegurar la realización exitosa de elecciones limpias y confiables.
17. Que en la sesión ordinaria de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del 09 de febrero de 2007, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral presentó los elementos sobre la integración del Sistema de Evaluación Anual del Desempeño para el ejercicio 2007 y los indicadores de eficacia en el logro de resultados, así como mediante oficio DESPE/0718/07 de fecha 17 de abril de 2007.
18. Que la Dirección Ejecutiva, en su oportunidad informó a la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre la necesidad y pertinencia de aprobar, conforme al Estatuto, el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño 2007.
19. Que la elaboración de las metas para el factor eficacia en el logro de resultados globales se realizó en un esquema de participación y corresponsabilidad entre los asesores de los Consejeros Electorales del Consejo General que integran la Comisión del Servicio Profesional Electoral, de la Secretaría Ejecutiva y las áreas ejecutivas del Instituto; mismas que se caracterizan por considerar los instrumentos de planeación del Instituto Federal Electoral, reflejar una orientación a resultados, guardar estricta equidad y consistencia al interior de los cargos y puestos, ser

coherentes y tener incidencia en todo los niveles de la estructura en función de las responsabilidades y niveles jerárquicos , y que asimismo están incluidas observaciones de miembros del Servicio Profesional Electoral recabadas a través de las correspondientes Direcciones Ejecutivas.

20. Con el objeto de dar certeza, objetividad y transparencia, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará en todo momento el proceso de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral y en ningún caso participará como instancia evaluadora.

En atención a las consideraciones expuestas y de conformidad con lo estipulado en los artículos 41, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 párrafo primero, incisos b) y e), 95 incisos b) y c), 167, 168 párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, fracción I y III, 6, 14, fracciones III y IV, 18 fracción V, 100, 101, 103, 105, 106, 107 y 108 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

## **A c u e r d o**

**Primero.-** Se aprueban los mecanismos, procedimientos, factores y porcentajes así como las metas del factor eficacia en el logro de resultados globales derivados de objetivos y metas programadas del sistema de evaluación anual del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral para el ejercicio 2007, que anexo al presente forman parte integrante del presente acuerdo.

**Segundo.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral a tomar las medidas necesarias a efecto de difundir entre los miembros del Servicio los contenidos del presente acuerdo, y en su momento, coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral en los términos que determina el sistema a que se refiere el punto primero del presente acuerdo.

## ÍNDICE

### TOMO I

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>PÁG. 2</b>
<b>I. PRINCIPIOS, CRITERIOS Y ATRIBUTOS DEL SISTEMA</b>	<b>PÁG. 4</b>
<b>II. OBJETIVOS</b>	<b>PÁG. 5</b>
<b>III. FACTORES A EVALUAR</b>	<b>PÁG. 6</b>
<b>IV. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES EN LA CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>PÁG. 14</b>
<b>V. ESCALA DE CALIFICACIONES</b>	<b>PÁG. 16</b>
<b>VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO</b>	<b>PÁG. 20</b>
<b>VII. EVALUADORES Y EVALUADOS</b>	<b>PÁG. 21</b>
<b>VIII. EVALUACIÓN DE VOCALES EJECUTIVOS LOCALES</b>	<b>PÁG. 26</b>
<b>IX. VALORACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y METAS NO PROGRAMADAS</b>	<b>PÁG. 28</b>
<b>X. PROGRAMA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO</b>	<b>PÁG. 30</b>
<b>XI. ESQUEMA DE OPERACIÓN</b>	<b>PÁG. 32</b>
<b>XII. NORMAS</b>	<b>PÁG. 34</b>
<b>XIII. INSTRUMENTOS</b>	<b>PÁG. 42</b>

## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 86 inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) y a lo establecido en los artículos 100, 101, 103, 105, 106 y 108 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral vigentes, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) presenta en este documento el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño (SEAD) aplicable a los miembros del Servicio Profesional Electoral para el ejercicio 2007.

Este Sistema de Evaluación del Desempeño se conforma de mecanismos, procedimientos e instrumentos que, una vez aplicados y analizados los resultados obtenidos, permiten a las autoridades pertinentes del Instituto la efectiva toma de decisiones sobre la permanencia, readscripción, titularidad, disponibilidad, ascenso, otorgamiento de incentivos, formación y promoción de los miembros del Servicio.

Con el firme apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral (IFE) y a las obligaciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, el sistema considera los factores de eficacia, eficiencia, principios y perfiles de actuación, trabajo en equipo, autoevaluación y desarrollo laboral. Además, se consolida como un acto que permite medir el cumplimiento de los objetivos del Instituto y asegura su mejoramiento continuo, dando evidencia a la sociedad mexicana del desempeño de todos y cada uno de los funcionarios que a ella sirven y, por consiguiente, de la efectividad de nuestra institución.

Desde su diseño hasta su implementación, la evaluación se perfila como un proceso participativo, abierto y transparente, que privilegia la comunicación para asegurar el éxito de las acciones tomadas. Todos los participantes en el Sistema de Evaluación del Desempeño conocen por anticipado los aspectos a evaluar (mecanismos, procedimientos, instrumentos, factores y pesos) con el propósito de asegurar una adecuada orientación hacia objetivos y metas planeadas e incrementar el nivel de desempeño del personal. Considera también la pertinencia y el rol de los evaluadores como agentes provocadores de reflexión, crítica y retroalimentación, así como de todos los funcionarios miembros del Servicio en este sentido.

El estricto rigor metodológico con el que se ha construido este Sistema, asegura la validez interna y externa de la información obtenida con la aplicación de los mecanismos, procedimientos e instrumentos pertinentes. La objetividad y la consistencia con las valoraciones se logra debido a la precisión y confiabilidad de los instrumentos utilizados, que siempre mantienen una referencia con lo estrictamente relevante de la evaluación (*contenido*) y lo que se espera obtener (*resultados esperados o metas*). Además, la correcta identificación de los factores y pesos de la evaluación, la determinación de sus objetivos, la selección de los indicadores pertinentes y la efectiva aplicación de los procedimientos apropiados y estandarizados, se suman para lograr los resultados planeados.

La evaluación del desempeño se constituye así, como una actividad planeada y programada que orienta sobre la acción, es decir, sobre lo que se está haciendo o se hizo y qué retos y áreas de oportunidad se presentan para lograr mejor los objetivos y metas planeados. Dicha evaluación es útil para los miembros sujetos a esta actividad, garantiza su viabilidad y el respeto a los valores del Instituto, así como la confiabilidad de los resultados producto de su adecuado sistema procedimental.

Como parte del enfoque de este sistema, "...la evaluación enfatiza la mirada hacia atrás – más lejos o más cerca, pero siempre hacia atrás- buscando aprender de los hechos, errores y aciertos, valorando lo positivo y lo negativo, para poder recomendar giros o refuerzos en la acción futura". Es claro: debemos mirar hacia atrás para planear mejor el futuro.

El núcleo de nuestra evaluación del desempeño radica en monitorear, medir y verificar la ejecución de actividades, programas y planes bajo la responsabilidad de cada funcionario, pero también, en garantizar el estricto cumplimiento con los principios y fines del Instituto, así como aquellos elementos que agreguen valor a los procesos y actividades que se realizan. De esta manera, la magnitud de la evaluación siempre está enfocada a la mejora continua y la consecuente transformación. Nuestra propuesta del Sistema de Evaluación Anual del Desempeño 2007 está sustentada de manera integral en un marco de viabilidad jurídica, factibilidad organizacional, eficiencia económica y legitimidad política. Todo ello, enfocado a medir el desempeño en relación con las metas planeadas, determinar las causas de las desviaciones y tomar acción preventiva y correctiva donde sea necesario.

De esta manera, la misión de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral radica en hacer de la evaluación un proceso de transformación y mejora continua del Servicio Profesional Electoral y de la eficacia, eficiencia y efectividad, tanto individual como institucional, manteniendo nuestro servicio civil siempre innovador y pionero.



## I. PRINCIPIOS, CRITERIOS Y ATRIBUTOS DEL SISTEMA

Derivado de un proceso de análisis continuo, sistematización de la información de evaluaciones previas, actualización metodológica y de la revisión de experiencias precedentes, el Sistema de Evaluación Anual de Desempeño 2007 se define en función de sus principios, criterios y atributos.

**Evaluación Estratégica Orientada a Resultados.** La evaluación se enfoca en una cantidad pertinente de metas y resultados esperados y está ampliamente orientada hacia la identificación de oportunidades de mejora en el desempeño de los miembros del Servicio. La sencillez, claridad y detalle del procedimiento de evaluación permite reducir el tiempo dedicado a la valoración, análisis de datos y procesamiento de la información por lo que se asegura la efectividad del sistema en su conjunto.

**Objetividad y Oportunidad.** La evaluación está caracterizada por su oportunidad, contemplando la valoración de los objetivos y metas a alcanzar durante el ejercicio 2007, permitiendo aumentar la validez de aplicación y contenido e incrementando la objetividad, la justicia evaluativa y la consistencia de las valoraciones. Los instrumentos diseñados se sustentan en parámetros e indicadores medibles y verificables, que al momento de su aplicación orienten la valoración rigurosa y objetiva del cumplimiento de las metas institucionales planeadas.

**Eficiencia en la Gestión.** Nuestro sistema permitirá a todos los involucrados conocer con anticipación los aspectos a ser evaluados (mecanismos, procedimientos, factores y porcentajes), con la finalidad de que dichos aspectos se correlacionen con metas y objetivos relevantes y sea factible orientar las tareas hacia mayores niveles de desempeño y calidad, fortaleciendo la planeación y elevando con ello la eficacia institucional durante el ejercicio evaluado.

**Participación y Corresponsabilidad.** El diseño y la elaboración de los indicadores de Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, se construye en un marco de corresponsabilidad y trabajo conjunto entre la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y las distintas áreas del Instituto involucradas en el proceso de evaluación, incluyendo, cuando proceden, las sugerencias y observaciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

**Excelencia en el Desempeño.** El fin último de esta evaluación consiste en generar, entre los miembros del Servicio Profesional Electoral, un esfuerzo permanente por alcanzar la excelencia y mantener un afán de superación. Por ello, se incentiva la conformación de equipos de trabajo altamente calificados y capaces de responder a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad que rigen la actuación en nuestro Instituto. Asimismo, cada factor para medir el desempeño está dirigido a que los funcionarios cumplan con los fines institucionales y con ello, se busca asegurar la confianza de la sociedad mexicana en su sistema electoral. El mérito y el rendimiento son pilares en la conformación de este sistema y del Servicio Profesional Electoral, y de los Consejeros Electorales del Consejo General.

## II. OBJETIVOS

- 1.- Evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral durante el ejercicio 2007 para verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas planeadas bajo criterios de eficacia y eficiencia, a través de los mecanismos, procedimientos e instrumentos contenidos en este sistema.
- 2.- Evaluar el desempeño de cada miembro del Servicio Profesional Electoral con respecto a *i) Principios de Actuación, ii) Competencias/Perfiles de Actuación y iii) Trabajo en Equipo*, para conocer el grado de cumplimiento y atención a estos tres factores a partir de los parámetros establecidos para su medición.
- 3.- Generar sentido de confianza y pertenencia a los miembros del Servicio Profesional Electoral, a través de la inclusión de la autoevaluación sobre *i) Principios de Actuación, ii) Competencias/Perfiles de Actuación y iii) Trabajo en Equipo*.
- 4.- Generar evidencia del cumplimiento en el desempeño, datos e información que, una vez analizados y procesados por los instrumentos adecuados, orienten la efectiva toma de decisiones de las autoridades pertinentes para la mejora continua del Servicio Profesional Electoral, así como a la socialización de las mejores prácticas identificadas en desempeños individuales de este ejercicio.
- 5.- Identificar las necesidades de capacitación para suministrar, en lo posible, la formación y capacitación selectiva y *ad hoc* de los miembros del Servicio con la finalidad de incrementar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 6.- Determinar los miembros del Servicio que, por sus resultados y calificaciones, pueden estar sujetos a titularidades, promociones e incentivos y/o recompensas, así como aquellos que insatisfactoriamente cubren sus objetivos y se hacen acreedores a sanciones, ello con el fin de motivar a todos los funcionarios para alcanzar niveles de excelencia y asegurar que nuestro sistema se sostenga sobre el mérito y el rendimiento.
- 7.- Preparar a los evaluadores, a través de los mecanismos y estrategias pertinentes de comunicación y difusión que implementa la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, para asegurar la adecuada ejecución de la evaluación, sus procedimientos e instrumentos.

### **III. FACTORES A EVALUAR**

La Evaluación Anual del Desempeño 2007 de los miembros del Servicio adscritos en Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados, contempla seis factores generales a evaluar y Desarrollo Laboral:

#### **1. EFICACIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

El factor **Eficacia** evalúa el cumplimiento de objetivos y metas programadas, a partir de los resultados concretos obtenidos en el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Con respecto a los objetivos y metas programadas para eficacia, éstas se deberán orientar a partir del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 90 al 117, 135 al 166 y demás relativos; Acuerdos del Consejo General; Programa Anual de Actividades de 2007, Políticas y Programas 2007, Calendario Anual de Actividades 2007; Manual de Organización del Instituto Federal Electoral, Manuales de Procedimientos de las áreas respectivas y, en general, disposiciones emanadas por las áreas normativas. En este sentido, los indicadores propuestos por las áreas normativas establecen, para cada cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral, las metas específicas que los miembros del Servicio deben cumplir durante el ejercicio 2007.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007 es de 60%.

#### **2. EFICIENCIA EN EL LOGRO DE LOS RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

La Eficiencia evalúa el cumplimiento de resultados en función del desempeño con calidad, optimización de recursos, accesibilidad a la información, compromiso en la gestión y rendimiento laboral, manteniendo la correspondencia obligada y necesaria entre las instrucciones giradas por las áreas normativas y/o jerárquicas con relación al desempeño cotidiano de los funcionarios de carrera durante el periodo evaluado.

Debido a que la eficiencia en el desempeño es valorada como un rasgo de conducta que debe manifestarse permanentemente en el comportamiento de los individuos y que se modifica como resultado de las experiencias, la retroalimentación y el aprendizaje, éste factor (eficiencia) continuará aplicándose considerando el desempeño mostrado por cada miembro del Servicio a lo largo de todo el ejercicio 2007y no por meta individual.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007 es de 10%.

### **3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Para este factor, se evalúa la observancia de los principios rectores de las actividades del Instituto Federal Electoral (Certeza, Legalidad, Objetividad, Imparcialidad e Independencia) por parte de los miembros del Servicio Profesional Electoral en su desempeño cotidiano, así como el cumplimiento de las reglas y normas del Instituto en el comportamiento del funcionario, establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, fracción III, primer párrafo y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, Artículos 105, 108 y 144.

Un elemento importante a considerar en la valoración de este factor tiene que ver con la relación que guarda la actuación profesional y los procedimientos administrativos. Este hecho es particularmente relevante en virtud de que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral vigilará que aquellos funcionarios de carrera que hayan sido sancionados durante el ejercicio de evaluación guarden congruencia con las calificaciones asentadas sobre estos cinco indicadores. La referencia en el apartado de normas regula esta premisa.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007es de 5%.

### **4. COMPETENCIAS/PERFILES DE ACTUACIÓN**

Este factor evalúa las características del desempeño individual, íntimamente relacionadas con la efectividad, que orienta a un nivel de actuación superior en el trabajo. Las Competencias o Perfiles de Actuación son parte de la personalidad de cada miembro del Servicio que al ser evaluadas, evidencian el comportamiento en una amplia variedad de situaciones y desafíos laborales.

Definitivamente, la Evaluación del Desempeño debe realizarse con relación al perfil del puesto, es decir, a las competencias o perfiles de actuación. En este sentido, es importante señalar que la orientación del sistema hacia resultados esperados sólo tiene valor si las competencias están adecuadas a la efectividad en el desempeño.

Para este factor se incluyen los siguientes indicadores: Liderazgo, Orientación a Resultados, Solución de Problemas, Capacidad de Planeación y Organización, Innovación, Toma de Decisiones, Negociación, Capacidad de Análisis y Síntesis, Comunicación Efectiva, Búsqueda de Información, Orientación de Servicio. Estos indicadores serán evaluados conforme a la siguiente matriz que indica una valoración selectiva y diferenciada de indicadores. Esto es, cada cargo o puesto posee indicadores diferentes para este factor y con pesos distintos entre ellos, dando congruencia a los perfiles de funcionarios electorales que estamos buscando.

Por ejemplo, para el caso del Vocal Ejecutivo, de los 18 puntos porcentuales con los que será valorado para este factor, estarán contemplados los siguientes factores: Liderazgo (4), Capacidad de Planeación y Organización (2), Solución de Problemas (3), Negociación (2), Comunicación Efectiva (2), Toma de Decisiones (2) y Orientación a Resultados (3). De ésta manera, este miembro del Servicio no será valorado como los demás y cada perfil de actuación mantendrá pesos diferenciados para este factor, tal como lo indica el número entre paréntesis.

La siguiente matriz refleja las competencias/perfiles de actuación que serán evaluadas a cada cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral, indicando para cada una de ellas el puntaje que tendrán al interior de este factor.

Cargos/Puestos	Capacidad de Planeación y Organización	Solución de Problemas	Liderazgo	Innovación	Orientación a Resultados	Toma de Decisiones	Negociación	Capacidad de Análisis y Síntesis	Comunicación Efectiva	Búsqueda de Información	Orientación de Servicio
Vocal Ejecutivo	2	3	4		3	2	2		2		
Vocal Secretario	3	2	3	1	2	2	3		2		
Vocal de Capacitación	3	2	1	3	2		2		2		3
Vocal de Organización	4	3	2	2	2		3		2		
Vocal del Registro	3	3	2	2	4		2				2
Coordinador Operativo	2				3		3	3	5	2	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	3				3			4	3	2	3
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	3	3		2	4			3		3	
Jefe de Monitoreo a Módulos	3	3	2		3				3		4
Coordinador	4	3	3		3	3			2		
Director	3	3	3	2	4				3		
Secretario de las Comisiones de Vigilancia	4		4		2		3		2		3

Cargos/Puestos	Capacidad de Planeación y Organización	Solución de Problemas	Liderazgo/Innovación	Orientación a Resultados	Toma de Decisiones	Negociación	Capacidad de Análisis y Síntesis	Comunicación Efectiva	Búsqueda de Información	Orientación de Servicio
Subdirector	3	2	3	4				3		
Jefe de Departamento	2		3	4			4	2	3	
Visitador Electoral	3	3	4				3	3	2	
Técnico		3	3	4			4		4	
Técnico en Sistemas		3	3	4			4		4	

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007 es de 18%.

## **5. TRABAJO EN EQUIPO**

El trabajo en equipo valora el desempeño de los funcionarios en equipos de trabajo, es decir, se evalúa al equipo y no a cada individuo. Un equipo se compone de un grupo de funcionarios con actividades complementarias, que mantienen un compromiso y propósito en común, así como una serie de metas de desempeño de lo que son mutuamente responsables. Con la evaluación de este factor, se pretende generar un sentido de responsabilidad compartido.

Es importante reconocer que dentro del factor Competencias/Perfiles de Actuación se contemplan indicadores que pueden interpretarse como trabajo en equipo, tales como capacidad de planeación y organización, o solución de problemas. Sin embargo, estos indicadores sólo evalúan actitudes individuales de los miembros del Servicio que impactan en la labor de los equipos de trabajo, pero no evalúan el esfuerzo conjunto.

El factor Trabajo en Equipo es evaluado de acuerdo a un “Perfil de las Características Organizacionales” que mide el trabajo en equipo en ocho dimensiones: 1) Métodos de mando, 2) Fuerzas motivacionales, 3) Procesos de comunicación, 4) Procesos de influencia, 5) Toma de decisiones, 6) Procesos de planificación, 7) Procesos de control, y 8) Objetivos de rendimiento y perfeccionamiento.

En respuesta a este enfoque, las unidades administrativas son consideradas como equipos de trabajo básicos. De esta manera, cada miembro de la Junta Local de cada entidad (Vocal Ejecutivo Local, Vocal Secretario Local, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, Vocal de Organización Electoral Local, Vocal del Registro Federal de Electores Local, Coordinador Operativo, Jefe de Oficina de Cartografía Estatal, Jefe de Monitoreo a Módulos y Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local) forma parte de un equipo de trabajo sujeto a evaluación.

Otro equipo queda conformado por los miembros de cada una de las Juntas Distritales (Vocal Ejecutivo Distrital, Vocal Secretario Distrital, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, Vocal de Organización Electoral Distrital, Vocal del Registro Federal de Electores Distrital y Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital).

En el caso de Oficinas Centrales, la evaluación de este factor para las Subdirecciones de Área es realizada por los Directores Ejecutivos, por el Coordinador de Área en su caso y por los Directores de Área. A estos últimos la calificación les será asignada por el Coordinador de Área (en su caso) y/o por el Director Ejecutivo correspondiente. En el supuesto de que algún o algunos miembros del Servicio se encuentren adscritos en una unidad administrativa en la cual él es el único funcionario de carrera, o no todos los demás integrantes de dicha unidad lo sean, la evaluación correspondiente a este factor para quienes son funcionarios de carrera, deberá considerar su desempeño como miembro de un equipo



de trabajo aún y cuando la calificación obtenida se asigne solamente al (los) funcionario(s) de carrera.

Los evaluadores ocupan un lugar esencial para la consecución de los objetivos, ya que la evaluación del trabajo en equipo se realizará de manera individual. Esto es, las Juntas Locales Ejecutivas serán evaluadas por todos y cada uno de los integrantes de la Junta General Ejecutiva, las Juntas Distritales Ejecutivas serán evaluadas por los integrantes de su respectiva Junta Local y, en Oficinas Centrales, El Director Ejecutivo, el Coordinador de Área (en su caso) y el Director de Área evaluarán a sus respectivas unidades administrativas.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007 es de 5%.

## **6. AUTOEVALUACIÓN**

Con el fin de generar sentido de pertenencia y confianza entre los miembros del Servicio Profesional Electoral, se incluye un factor de autoevaluación que comprenderá la valoración de cada miembro del Servicio posee con respecto a su desempeño para los factores Principios de Actuación, Competencias/Perfiles de Actuación, y Trabajo en Equipo.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2007 es de 2% y sólo aplica sobre los factores Principios de Actuación (.5%), Perfiles de Actuación (1%) y Trabajo en Equipo (.5%). Esto es, cada miembro del Servicio realizará su autoevaluación en estos tres factores, dejando que los factores eficacia y eficiencia sean valorados por los superiores jerárquicos o normativos únicamente.

## **7. DESARROLLO LABORAL**

El factor Desarrollo Laboral evalúa el grado de superación de los miembros del Servicio Profesional Electoral en función a la mejora o cambio en el desempeño que ha tenido el miembro del Servicio en el tiempo. En la Evaluación Anual del Desempeño, este factor se contabiliza de manera independiente al resto de los factores, permitiendo a los miembros del Servicio sumar hasta 0.3 puntos (en una escala de 0 a 10) en su calificación final.

El factor “Desarrollo Laboral” se define como un proceso continuo, cuyo mecanismo esencial consiste en la promoción de un cambio cuantitativo y cualitativo con relación a los aspectos de formación y especialización vinculados a la inclinación del miembro del Servicio a desarrollarse profesionalmente.

En este sentido, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral valorar, dentro de la Evaluación Anual del Desempeño, aquellas actividades que demuestren mejora o cambio en el desempeño laboral durante el ejercicio evaluado de acuerdo a la tabla que se presenta a continuación:

**Tabla 1**

**Evaluación de Desarrollo Laboral**

Rubros a considerar en la Evaluación Anual	Descripción	Puntaje	
Diferencia en la calificación obtenida en las dos últimas evaluaciones del desempeño	Negativa o Equivalente	Sin incrementos ni decrementos <b>0</b>	
	Positiva	Entre .001 y .500 puntos de incremento	<b>.05</b>
		Entre .501 y 1 punto de incremento	<b>.15</b>
		Mayor o igual a 1.001 puntos de incremento	<b>.3</b>
	<b>Total de puntos posibles</b>	<b>0.3 (En escala de 0 a 10)</b>	

**Nota:** Al hacer la comparación correspondiente entre los resultados de las evaluaciones del desempeño anual 2006 y ésta (2007), y en caso de que algún funcionario del Servicio hubiera obtenido en 2006 incremento en este rubro, dicha comparación entre resultados finales considerará únicamente la calificación original obtenida en 2006, sin contar el incremento otorgado por desarrollo laboral en ese año.

#### IV. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES EN LA CALIFICACIÓN FINAL

A continuación, se indican las ponderaciones para cada factor en la evaluación y la integración de la calificación global.

**Tabla 2**

<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>
<b>Eficacia</b> en el Logro de los Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas 2007	<b>60%</b>	Objetivos y Metas Programadas para cada puesto
<b>Eficiencia</b> en el Logro de los Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas 2007	<b>10%</b>	Desempeño con Calidad Accesibilidad a la Información Optimización de Recursos Compromiso en la Gestión Rendimiento Laboral
<b>Principios de Actuación</b>	<b>5%</b>	Certeza Legalidad Independencia Imparcialidad Objetividad
<b>Competencias/Perfiles de Actuación</b>	<b>18%</b>	Liderazgo Orientación a Resultados Solución de Problemas Capacidad de Planeación y Organización Innovación Toma de Decisiones Negociación Capacidad de Análisis y Síntesis Comunicación Efectiva Búsqueda de Información Orientación de Servicio
<b>Trabajo en Equipo</b>	<b>5%</b>	Organización Funcional Procesos de Influencia Cambio, Mejora, Innovación o Modernización Tiempo General Relaciones Interpersonales Clima Laboral Comunicación Solución de Problemas
<b>Autoevaluación</b>	<b>2%</b>	Únicamente sobre los factores de Principios de Actuación,

		Competencias/Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>	
<b>Desarrollo Laboral</b>	Hasta .3 puntos (escala 0 a 10)	

Los 0.3 puntos (en escala de 0 a 10) del rubro Desarrollo Laboral serán aplicados a la calificación final obtenida por cada miembro del Servicio, considerando los rubros evaluados a partir de lo establecido en este sistema, los cuales representan el 100% de la calificación final. En suma, Desarrollo Laboral asignará un puntaje extra en función de contar con alguno de los elementos descritos en el punto III-7 de este documento.

Para aquellos miembros del Servicio en Programa Especial de Seguimiento por haber obtenido calificaciones entre 6.00 y 6.99 en la Evaluación Anual del Desempeño del ejercicio 2006, el resultado final obtenido de acuerdo a las tablas anteriores representará el 90% de la calificación global. El 10% restante corresponderá a la valoración del Programa Especial al que se hace referencia en el artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

## V. ESCALA DE CALIFICACIONES

La escala de calificación de los indicadores consta de cinco parámetros que permiten realizar una valoración más sencilla y objetiva. En esta escala se utilizan cinco recuadros en los que se definen los niveles de desempeño de la siguiente manera:

**Tabla 3**

<b>Descripción para Logro de Resultados</b>	<b>Equivalencia para Principios, Competencias/Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo</b>	<b>Valor</b>
<b>Desempeño Inaceptable</b> en el cumplimiento de la meta programada	<b>Inaceptable</b>	<b>1</b>
<b>Desempeño Regular</b> en el cumplimiento de la meta programada	<b>Regular</b>	<b>2</b>
<b>Buen Desempeño</b> en el cumplimiento de la meta programada	<b>Bueno</b>	<b>3</b>
<b>Muy Buen Desempeño</b> en el cumplimiento de la meta programada	<b>Muy Bueno</b>	<b>4</b>
<b>Desempeño Sobresaliente</b> en el cumplimiento de la meta programada	<b>Sobresaliente</b>	<b>5</b>

El desempeño **Inaceptable** representa el valor no aprobatorio (1) del indicador.

El desempeño **Regular** representa el valor mínimo aceptable aprobatorio (2) del indicador. No obstante, la obtención de esta calificación en todos los indicadores (o su equivalente en puntos), no representa el mínimo aceptable aprobatorio del rubro.

El **Buen Desempeño** y su equivalente, **Bueno**, representan el valor aprobatorio equivalente al cumplimiento satisfactorio (3) y/o legal de las metas derivadas de los programas y planes de trabajo.

El desempeño **Muy Bueno** representa los valores aprobatorios que identifican los desempeños destacados (4).

El desempeño **Sobresaliente** valora aquellos miembros del Servicio cuyo desempeño supera las expectativas inicialmente programadas o planteadas (5).

Con la finalidad de ajustar la escala de calificación antes descrita a la escala señalada en el artículo 115 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral* y obtener los resultados de la evaluación del desempeño, los valores de la escala descrita al inicio de este apartado se convertirán a **ESCALA DECIMAL**, a partir del procedimiento señalado a continuación.

### **CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESAMIENTO DE RESULTADOS**

- La Evaluación Anual del Desempeño 2007 incluye 6 factores de evaluación: Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, Eficiencia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, Principios de Actuación, Competencias/Perfiles de Actuación, Trabajo en Equipo y Autoevaluación cada uno con distinto peso en la conformación del resultado final de la evaluación; a los que se suma el Desarrollo Laboral como puntos adicionales sobre la calificación final.
- Debido a que los Vocales Ejecutivos de Junta Local tienen diversos evaluadores, en los factores Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación, cada uno de estos últimos tienen un peso diferenciado.
- Cada puesto tipo tiene un número específico de metas para Eficacia en el Logro de Resultados Globales.
- Si no se evalúa algún indicador por alguna causa justificable o se le evalúa incompleto, el peso ponderado del indicador se repartirá equitativamente entre el resto de indicadores o tipo de indicadores correspondiente.
- La evaluación de funcionarios que cambiaron de adscripción o puesto, durante el periodo evaluado, serán valorados conforme a los puestos ocupados considerando los elementos anteriormente señalados.
- En su caso, se tomarán en cuenta para la calificación obtenida en los factores de Eficacia y Eficiencia, las actividades extraordinarias que el funcionario hubiese realizado, de acuerdo a lo señalado en el apartado IX de este sistema.

### **PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE CALIFICACIONES**

El procedimiento para obtener la calificación final de la Evaluación Anual del Desempeño de un funcionario queda determinada de la siguiente manera:

1. Determinar el total de puntos obtenidos para cada uno de los factores evaluados. Esto es, se suman todas las calificaciones de los indicadores que componen un factor.
2. Con base en la Tabla de Calificaciones se busca el valor correspondiente al total de puntos obtenidos para cada factor.

**NOTA:** Para el caso de Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, es necesario considerar actividades extraordinarias que sumen puntos al valor obtenido en este paso.

3. Multiplicar el valor obtenido del paso anterior por la ponderación de cada uno de los factores evaluados.

4. Sumar los resultados que se alcanzaron para cada factor y de esta manera, se integra la calificación final.

5. Si existieran puntos adicionales como resultado del factor Desarrollo Laboral, éstos se adicionan a la calificación final.

Por ejemplo, para calificar un factor con 10 indicadores:

Puntaje mínimo (Equivalente a calificar con 1 los 10 indicadores): 10 puntos.

Puntaje máximo (Equivalente a calificar con 5 los 10 indicadores): 50 puntos.

Este es el rango total de puntos: 10 – 50 (40 puntos de diferencia).

En este sentido, entre 10 y 24 puntos se encuentran ubicadas las calificaciones no aprobatorias (0 a 5.672 ); entre 25 y 38 puntos se encuentran ubicadas las calificaciones de entre 6.018 a 8.459, y de 39 a 50 puntos se ubican las calificaciones de 8.547 a 10.000.

Si algún indicador no es evaluado, su valor se repondera entre los indicadores del grupo que tienen un peso similar y que fueron evaluados.

El total de calificaciones posibles en el ejemplo de 10 indicadores se muestra a continuación:

**Tabla 4**

<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
10	0.000
11	0.429
12	0.857
13	1.286
14	1.714
15	2.143
16	2.572
17	3.000
18	3.429
19	3.857
20	4.286
21	4.632
22	4.979
23	5.325
24	5.672
25	6.018
26	6.364
27	6.711
28	7.057
29	7.404
30	7.750
31	7.839
32	7.927
33	8.016
34	8.104
35	8.193
36	8.282

↑ CALIFICACIONES INACEPTABLES  
MÍNIMO APROBATORIO (REGULAR)

PROMEDIO DEL BUEN DESEMPEÑO

37	8.370
38	8.459
39	8.547
40	8.636
41	8.772
42	8.909
43	9.045
44	9.182
45	9.318
46	9.454
47	9.591
48	9.727
49	9.864
50	10.000

MUY BUENOS A SOBRESALIENTES DESEMPEÑOS  
(↓ DESEMPEÑOS MAS DESTACADOS)

Un procedimiento similar al arriba descrito se realiza para asignar el peso ponderado del factor y construir así la calificación final de la evaluación considerando: 1) el peso de este factor en la calificación total de la evaluación; 2) el peso que tiene cada uno de los evaluadores que lo califican (si es más de uno, por ejemplo para el caso de Vocales Ejecutivos Locales al evaluarles Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación); 3) El peso que al interior de cada factor de evaluación tengan los indicadores que lo conforman, en su caso.



## **VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO**

1. El personal de carrera que no apruebe la evaluación anual del desempeño será separado del Servicio Profesional Electoral, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 168 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
2. La escala de valoración de la Evaluación Anual del Desempeño es de cero a diez puntos.
3. La calificación aprobatoria de la Evaluación Anual del Desempeño es de 6 a 10 puntos.
4. Las calificaciones obtenidas en la Evaluación Anual del Desempeño se ubicarán en cinco (5) grados de desempeño conforme a la siguiente clasificación:

**Tabla 5**

<b>PUNTAJE</b>	<b>GRADO DE DESEMPEÑO</b>
<b>9 A 10</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>
<b>8.5 A 8.99</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>7 A 8.49</b>	<b>BUENO</b>
<b>6 A 6.99</b>	<b>REGULAR</b>
<b>0 A 5.99</b>	<b>INACEPTABLE</b>

## VII. EVALUADORES Y EVALUADOS

Tal como lo establece el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Art. 106) el modelo de evaluación comprenderá a los superiores jerárquicos, es decir, los jefes inmediatos superiores en la estructura ocupacional de puestos y a los superiores normativos, esto es, los superiores que en órganos o áreas centrales son responsables de la definición, conducción y/o seguimiento de actividades y programas institucionales.

Los superiores jerárquicos y los superiores normativos podrán realizar la aplicación de cualesquiera de los formatos de evaluación en función de sus ámbitos de competencia, del nivel de responsabilidad que tengan en el seguimiento y control directo o indirecto a las actividades de los funcionarios a su cargo y del conocimiento directo respecto al apego de éstos a los principios rectores del IFE.

A continuación se muestran cuadros resumen de las instancias responsables de la aplicación de la evaluación de los distintos factores, es decir, la relación entre evaluados y evaluadores.

### Cuadros de Evaluadores para la Evaluación de Eficacia y Eficiencia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas

**Cuadro 1**

#### Oficinas Centrales

Puesto Evaluado	Evaluador				
	Director Ejecutivo	Coordinador de Área	Director de Área	Subdirector de Área	Jefe de Departamento
Director de Área	X (En Caso De No Existir Coordinador De Área)	X			
Subdirector de Área			X		
Jefe de Departamento / Visitador Electoral				X	
Operativo					X
Técnico en Sistemas					X

**Cuadro 2**

**Órganos Desconcentrados**

Puesto Evaluado	Evaluador Normativo									
	Junta Ejecutiva Local	D.E.O.E.	D.E.C.E.E.C.	D.E.R.F.E.	V.S.L.	V.O.E.L.	V.C.E.E.C.L.	V.R.F.E.L.	D.E.O.E./D.J.	V.R.F.E.D.
Vocal Secretario Local									X	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local			X							
Vocal de Organización Electoral Local		X								
Vocal de Registro Federal de Electores Local				X						
Coordinador Operativo		X	X	X						
Vocal Ejecutivo Distrital	X									
Vocal Secretario Distrital					X					
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital							X			
Vocal de Organización Electoral Distrital						X				
Vocal de Registro Federal de Electores Distrital								X		
Jefe de Monitoreo a Módulos								X		
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal								X		
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local								X		
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital										X

**Cuadros de Evaluadores para la Evaluación de Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación**

**Cuadro 3**

**Oficinas Centrales**

Puesto Evaluado	Evaluador					
	Consejeros Electorales del Consejo General	Director Ejecutivo	Coordinador de Área	Director de Área	Subdirector de Área	Jefe de Departamento
Director de Área	X	X (En caso de no existir Coordinador de Área)	X			
Subdirector de Área				X		
Jefe de Departamento / Visitador Electoral					X	
Operativo						X
Técnico en Sistemas						X

**Cuadro 4**

**Órganos Desconcentrados**

Puesto Evaluado	Evaluadores Jerárquicos			
	Vocal Ejecutivo Local	Vocal Ejecutivo Distrital	Vocal Registro Local	Vocal Registro Distrital
Vocal Secretario Local	X			
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local	X			
Vocal de Organización Electoral Local	X			
Vocal de Registro Federal de Electores Local	X			
Coordinador Operativo	X			
Vocal Ejecutivo Distrital	X			
Vocal Secretario Distrital		X		
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital		X		
Vocal de Organización Electoral Distrital		X		
Vocal de Registro Federal de Electores Distrital		X		
Jefe de Monitoreo a Módulos			X	
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal			X	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local			X	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital				X

**Cuadro 5**

**Cuadros de Evaluadores para la Evaluación de Trabajo en Equipo**

Unidad o Puesto Evaluado	Evaluador Normativo			
	Integrantes de la Junta General Ejecutiva	Integrantes de la Junta Local Ejecutiva	Director Ejecutivo /Coordinador de Área (en su caso)/Director de Área	Director Ejecutivo /Coordinador de Área (en su caso y para evaluar a Director de Área)
Junta Local Ejecutiva (incluyendo personal de la estructura desconcentrada del RFE)	X			
Junta Distrital Ejecutiva (incluyendo personal de la estructura desconcentrada del RFE)		X		
Subdirección de Área (incluyendo a todos los funcionarios del Servicio adscritos a la Subdirección)			X	
Director de Área				X

**Cuadro 6**

**Evaluación de Desarrollo Laboral**

PUESTO EVALUADO	VALORADOR NORMATIVO
Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral	X

## **VIII. EVALUACIÓN DE VOCALES EJECUTIVOS LOCALES**

Dada la responsabilidad que tiene el Vocal Ejecutivo de Junta Ejecutiva Local, en primer lugar, la coordinación de la Junta Ejecutiva Local y de las Juntas Ejecutivas Distritales y en segundo lugar, fungir como enlace formal entre éstas y las distintas instancias normativas del Instituto, es valorado por diversos evaluadores incluyendo el superior jerárquico (Secretaría Ejecutiva del Instituto) y los evaluadores normativos (Directores Ejecutivos, Director Jurídico, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales del Consejo General).

Para evaluar este puesto, las Direcciones Ejecutivas diseñarán las metas que evalúan el cumplimiento de las actividades del Vocal Ejecutivo Local en el factor Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas. A partir de estos indicadores, los integrantes de las propias Direcciones Ejecutivas y Dirección Jurídica harán la evaluación correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva del Instituto evaluará como superior jerárquico el factor Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación de los Vocales Ejecutivos de Junta Local.

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral asignará, en su caso, el valor del factor Desarrollo Laboral de dichos Vocales.

El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto evaluarán Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación a los Vocales Ejecutivos de Juntas Locales, a partir de una cédula especial, que sólo contempla los cinco principios de actuación y los indicadores de perfiles inherentes al cargo de Vocal Ejecutivo Local. Dicha evaluación se ponderará de conformidad con las normas que rigen el presente Sistema.

La evaluación del Trabajo en Equipo que involucrará a este puesto será aplicada de manera individual por las Direcciones Ejecutivas y Dirección Jurídica.

A continuación se presenta el cuadro de los evaluadores, el peso de cada uno de éstos y las ponderaciones de los factores a evaluar que se contemplan para este puesto:

**Tabla 6**

**Evaluadores y Ponderaciones para Vocales Ejecutivos Locales**

Evaluador		Peso	Ponderaciones por Factor Evaluado
<b>Jerárquico</b>	Secretaría Ejecutiva	10%	PA: 2% CPA: 6% TE: 2%
<b>Normativo</b>	Direcciones Ejecutivas y Dirección Jurídica	78%	EFA: 60% EFI: 10% TE: 3% PA: 1% CPA: 4%
	Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Consejo General	10%	PA: 2% CPA: 8%
<b>Autoevaluación</b>	Miembro del Servicio	2%	PA: .5% CPA: 1% TE: .5%
<b>Total:</b>		100%	100%

Evaluador Normativo para Desarrollo Laboral	Peso	Ponderaciones por Factor Evaluado
DESPE	0.3 puntos	Hasta . 0.3 puntos (en escala de 0 a10)

Donde:

EFA: Eficacia en el Logro de Resultados  
 EFI: Eficiencia en el Logro de Resultados  
 PA: Principios de Actuación  
 CPA: Competencias/Perfiles de Actuación  
 TE: Trabajo en Equipo



## **IX. VALORACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y METAS NO PROGRAMADAS**

### **VALORACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS**

Para aquellos funcionarios del Servicio que durante el ejercicio evaluado hayan desempeñado oficialmente funciones correspondientes a otro cargo o puesto, que forme parte del Servicio Profesional Electoral, y que por alguna razón se encontraba vacante o sin titular, se les reconocerá el desempeño de las actividades extraordinarias realizadas siempre y cuando las funciones del cargo o puesto del que son titulares hayan sido desempeñadas con un mínimo de buen desempeño, esto es con un valor de calificación promedio de 3 (considerando la escala de 1 a 5 de la escala utilizada). Estas actividades se aplicarán en los factores Eficacia y Eficiencia en el Logro de Resultados. En todo caso, deberá demostrarse documentalmente que el funcionario evaluado desempeñó formalmente las funciones a valorar durante un lapso mínimo de tres meses.

En este sentido, se aplicará al evaluado una cédula de evaluación para calificar el Logro de Resultados en aquellas metas que debieron realizarse durante el periodo en que desempeñó las funciones extraordinarias, dentro del ejercicio 2007. Una vez calificadas las metas correspondientes se calculará el valor de calificación promedio y se asignará el puntaje que se aplicará al resultado final (en escala de 0 a 10) de la calificación definitiva de los factores Eficacia y Eficiencia en Logro de Resultados, conforme a la tabla siguiente:

**Tabla 7**

<b>Promedio de la sumatoria de los valores obtenidos en las metas correspondientes al cargo o puesto que se encontraba vacante o sin titular durante el periodo evaluado.</b>	<b>Puntos asignados</b>
Entre 3 y 3.69 en promedio.	0.25
Entre 3.7 y 4.39 en promedio.	0.33
Entre 4.4 y 5 en promedio.	0.50

Ejemplo:

Si un funcionario del Servicio ocupa el cargo de Vocal de Organización Electoral en un Distrito en el cual, a partir del 1 de junio de 2007, queda vacante la vocalía secretarial y son asumidas las funciones de ésta por el primero. Éste funcionario será evaluado en los factores Eficacia y Eficiencia en Logro de Resultados como Vocal de Organización Electoral durante el periodo 1 de enero a 31 de diciembre de 2007, tal como le corresponde.

De igual forma, será evaluado conforme a las metas que corresponden al cargo de Vocal Secretario durante el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre del 2007. Si, por ejemplo, le correspondiera ser evaluado en cuatro metas y el valor de calificación de éstas en Eficacia fuera 3, 3, 4, 3; el promedio del valor de las calificaciones obtenidas será de 3.25, que corresponde a 0.25 puntos. Suponiendo que el resultado final de la valoración de este factor en el puesto del cual es titular (Vocal de Organización Electoral) fuera de 8.3, la calificación definitiva del mismo será de 8.55 (8.3 + 0.25). El mismo procedimiento aplica para el factor Eficiencia.

### **VALORACIÓN DE METAS NO PROGRAMADAS**

Durante el ejercicio 2007, y por necesidades tendientes a dar cumplimiento a los objetivos y metas fundamentales del Instituto, las áreas normativas y demás autoridades del mismo, pueden solicitar la ejecución de metas inicialmente no contempladas o programadas en los documentos de planeación aprobados previamente por la Autoridad competente.

Tales metas no programadas, pero cuya realización ha sido solicitada mediante oficio, circular o petición expresa documentable, será evaluada de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. Deberá demostrarse que la realización de la meta ha sido solicitada a (los) funcionario(s) del Servicio de manera formal.
2. Dicha meta deberá haber sido planteada en términos del logro de una o varias metas sustantivas, a partir de las cuales se evaluará su cumplimiento.
3. En este sentido, durante la primera semana de **noviembre** del 2007, las áreas normativas informarán a la DESPE sobre aquellas metas que podrán ser consideradas como no programadas, las cuales serán puestas a consideración de la Junta General Ejecutiva, para su incorporación al presente Sistema, a propuesta de la DESPE y previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.
4. Las metas no programadas serán incluidas en el factor Eficacia en el Logro de Resultados derivados de objetivos y metas programadas, como un indicador adicional del mismo, cuyo peso será equivalente al resto de indicadores con los que se evaluará al funcionario.
5. Los parámetros de Eficacia a partir de los cuales serán evaluadas las metas no programadas serán equivalentes a los del rubro arriba señalado, y se describen en el formato correspondiente, en la página del presente documento. Dicho formato será de aplicación general.
6. La evaluación de metas no programadas aplicará de manera individual y será valorada por el correspondiente evaluador normativo, de acuerdo a lo señalado en el apartado VII del presente documento.

## **X. PROGRAMA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO**

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene la responsabilidad de implementar un Programa Especial de Seguimiento, dando cabal cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para aquellos miembros del Servicio que en la evaluación anual obtienen una calificación entre 6 y 6.99.

El Programa Especial de Seguimiento establece un registro del grado de superación de las deficiencias en cada uno de los años en los que debe aplicarse el factor de ponderación. También para cada uno de los ejercicios de evaluación, presenta una propuesta de ponderación de esos factores. Lo anterior se fundamenta en el hecho de que se pueden registrar distintas combinaciones de calificaciones entre rubros de un año a otro, así como variaciones en la composición de los rubros de evaluación ejercicio con ejercicio. Específicamente, el programa busca:

1.- Identificar las diferencias en las evaluaciones ejercicio a ejercicio por cada uno de los rubros identificados como deficientes en la evaluación del desempeño del ejercicio 2006.

2.- Asignar el valor del factor de evaluación adicional que se incorporará en la evaluación anual correspondiente al ejercicio 2007 en función del grado de mejora tal y como lo señala el Estatuto.

Se considera que una calificación es deficiente cuando en presencia de una calificación total entre 6 y 6.99, se detecta que al menos uno de los factores de los que consta la evaluación, tiene una calificación menor a siete puntos. Lo anterior, en función de que para el sistema de evaluación, las calificaciones por debajo de ese nivel, no alcanzan el nivel de bueno o buen desempeño. Así, por ejemplo, en cada una de las evaluaciones se presentan cinco factores: Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas, Eficiencia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas, Principios de Actuación, Competencias/Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo.

Si en al menos uno de los factores señalados en el párrafo anterior se presentan valores menores a siete, el programa registra las variaciones correspondientes y asigna un valor de ponderación a incorporar en la evaluación anual del 2007 de acuerdo al siguiente esquema:

**TABLA 9**

<b>Factor de ponderación del grado de mejora en la evaluación anual del desempeño 2007 respecto a la de 2006, según variaciones por factor</b>	
<b>Variación promedio observada en los factores deficientes en cada una de las evaluaciones.</b>	<b>Valor en puntos otorgados por el programa contemplados en el 10 por ciento previsto de la calificación final del año 2007</b>
Incremento con un valor promedio de 2.001 puntos o más.	1 punto en una escala de cero a diez. (equivalente al diez por ciento señalado en los Sistemas de Evaluación Anual).
Incremento con un valor promedio de entre 1.501 a 2 puntos.	0.8 puntos en una escala de cero a diez.
Incremento con un valor promedio de entre 1.001 a 1.5 puntos	0.6 puntos en una escala de cero a diez.
Incremento con un valor promedio de entre 0.01 a 1	0.4 puntos en una escala de cero a diez.
No se registró incremento ni decremento	0.0 puntos en una escala de cero a diez
Se registró un decremento	0.0 puntos en una escala de cero a diez.

Con la finalidad de incentivar y motivar la superación de los miembros del Servicio sujetos a este programa, no se otorgan puntos cuando existen decrementos o se mantiene la misma calificación. En tal situación la calificación final de la evaluación 2007 corresponde al 90 por ciento de lo que se obtenga.

Finalmente, aplicando de esta manera el Programa Especial de Seguimiento, no se corre riesgo alguno de saturar con cargas de trabajo excesivas a los funcionarios del Servicio y además, se da cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

## **XI. ESQUEMA DE OPERACIÓN**

La Junta General Ejecutiva establecerá, a partir de la aprobación del presente documento, el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral para el ejercicio 2007.

En Oficinas Centrales, la evaluación del superior jerárquico será aplicada por las Direcciones Ejecutivas en sus respectivos ámbitos de competencia, a partir del llenado de los formatos correspondientes. Asimismo, aplicarán la evaluación del superior normativo a los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a Órganos Desconcentrados. Para estos últimos la evaluación del superior jerárquico será aplicada por los Vocales Ejecutivos de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales en sus respectivos ámbitos de competencia. Para el caso de los Vocales Ejecutivos de Juntas Ejecutivas Locales, la evaluación del superior jerárquico será aplicada por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

Para la evaluación de los factores Eficacia y Eficiencia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, los Vocales Ejecutivos Locales serán evaluados por los integrantes de la Junta General Ejecutiva mientras que los Vocales Ejecutivos Distritales serán evaluados por la correspondiente Junta Local. El resto de los Vocales Locales y Distritales serán evaluados en este factor por su correspondiente superior normativo.

El factor Trabajo en Equipo será aplicado por los integrantes de la Junta General Ejecutiva del Instituto a las Juntas Ejecutivas Locales, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo. Para el caso de las Juntas Ejecutivas Distritales, este factor será aplicado por los integrantes de la respectiva Junta Ejecutiva Local. Para el resto de cargos y puestos, este factor será valorado de acuerdo a lo señalado en el apartado VII del presente documento.

Por otro lado, se tomará en cuenta la valoración que emitan los Consejeros Electorales del Consejo General sobre la actuación de los miembros del Servicio Profesional Electoral que ocuparon el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local durante el ejercicio 2007, en su vertiente de Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación.

La aplicación de la Evaluación Anual del Desempeño y la participación de los Consejeros Electorales será coordinada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, misma que distribuirá los formatos referidos, y una vez aplicados y requisitados, los concentrará para su procesamiento.

A partir de los formatos de evaluación la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral obtendrá los resultados y con base en los mismos emitirá un informe que entregará a la Junta General Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Para el caso de Vocales Ejecutivos de Juntas Ejecutivas Locales se seguirá el procedimiento de evaluación tal como se detalla en el Capítulo VIII del presente documento.

La Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo, entregará un reporte de los resultados de la evaluación anual del desempeño 2007 del personal de carrera al Consejo General del Instituto.

## **XII. NORMAS**

1. Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundir las normas, políticas y procedimientos aprobados, en materia de evaluación anual del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a las áreas centrales del Instituto y a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, para su aplicación.
2. Las áreas centrales y los órganos desconcentrados referidos en la norma anterior deberán observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos en el desarrollo del proceso de evaluación anual del desempeño.
3. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral es responsable de coordinar el proceso de evaluación anual del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
4. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, será responsable de coordinar el proceso de diseño e integración de los indicadores del factor Eficacia en el Logro de Resultados, sustentándolos en parámetros y medidas objetivas, equitativas y mesurables. Para ello, establecerá los mecanismos a partir de los cuales las distintas áreas normativas conformarán la propuesta de dichos indicadores, misma que deberá incluir las observaciones realizadas por los miembros del Servicio adscritos en los órganos desconcentrados.
5. Los indicadores del factor Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas podrán ser modificados hasta el mes de junio del año 2007 teniendo en cuenta que pueden generarse Acuerdos del Consejo General y/o Lineamientos o Políticas de las Direcciones Ejecutivas que pueden afectar actividades sustantivas durante el ejercicio 2007. En el caso de presentarse esta situación, las distintas Direcciones Ejecutivas, la Dirección Jurídica, la Junta General Ejecutiva o las Comisiones Permanentes del Consejo General podrán sugerir tales modificaciones, las cuales serán valoradas por las instancias correspondientes y la propia Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. La correspondiente modificación a los indicadores se realizará por Acuerdo de la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Para el caso de los factores restantes, se podrán realizar observaciones y retroalimentar el sistema en el mismo límite de tiempo que el factor anterior. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral juzgará la pertinencia de incluirlos como mejoras al presente sistema o a los subsecuentes.

6. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral establecerá los plazos y términos para la aplicación y demás procedimientos, incluyendo la obtención de resultados de la Evaluación Anual del Desempeño, en función de los periodos de

evaluación aprobados por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

7. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral llevará el registro y control del procedimiento de la Evaluación Anual del Desempeño del personal de carrera, y emitirá un informe que presentará a la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.
8. La evaluación considerará los factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, competencias/perfiles de actuación, trabajo en equipo, autoevaluación, desarrollo laboral y demás factores que, en su caso, determine la Junta General Ejecutiva con relación al desempeño de los miembros del Servicio, independientemente de la denominación del factor de evaluación que los contenga.
9. En la Evaluación Anual del Desempeño 2007, el factor Desarrollo Laboral, así como las actividades extraordinarias, se contabilizarán de manera independiente al resto de los factores, siendo la DESPE la instancia que analice y valore dichos factores.
10. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral presentará a la Junta General Ejecutiva los formatos e instrumentos de Evaluación Anual del Desempeño para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.
11. La Evaluación Anual del Desempeño 2007 comprenderá el periodo que abarca entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2007, considerando la fecha de ingreso de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
12. La Evaluación Anual del Desempeño 2007 será aplicada a todos los miembros del Servicio en activo, en función de su cargo o puesto. En caso de aprobarse, durante el ejercicio evaluado, alguna modificación a la estructura de cargos y puestos del Servicio, los funcionarios que se mantengan en éste, serán evaluados de conformidad a lo establecido en la Norma 25 del presente documento. En todo caso, la Junta General Ejecutiva resolverá cualquier situación, de acuerdo a la Norma 43 de este mismo documento.
13. El procedimiento para la Evaluación Anual del Desempeño deberá considerar al menos la evaluación del superior jerárquico y la de los superiores normativos del Instituto, conforme al apartado VII del presente sistema.
14. Cuando la evaluación del superior normativo la realice más de un área, el peso ponderado correspondiente a ésta, así como el de los aspectos que se califiquen se dividirá proporcional y equitativamente entre tantas áreas la apliquen de acuerdo al número de indicadores propuestos para valorar un cargo o puesto determinado con el objeto de proporcionar equidad en los pesos de las evaluaciones que apliquen el total de los evaluadores normativos involucrados. Esta norma no aplica para la evaluación de los Vocales Ejecutivos Locales en los factores Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación, cuyos pesos están indicados en el apartado VIII del presente sistema.

15. Cuando un evaluador, sea jerárquico o normativo, no asiente calificación alguna en uno o varios parámetros de un indicador o en uno o varios indicadores de un factor de evaluación por alguna causa plenamente justificada o por no tener elementos para evaluar, el peso ponderado correspondiente al parámetro o al indicador no valorado se dividirá proporcionalmente entre tantos parámetros o indicadores se apliquen con el objeto de proporcionar equidad en los pesos de los parámetros o indicadores restantes.
16. Cuando un evaluador, sea jerárquico o normativo, no evalúe algún factor por causa plenamente justificada o por no tener elementos para evaluar, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre tantos factores se apliquen con el objeto de proporcionar equidad en los pesos de los factores restantes.
17. La aplicación de la autoevaluación se realizará en los tiempos que indique la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y para ello dispondrá los mecanismos e instrumentos necesarios. Todos los miembros del Servicio deberán cubrir este factor entre los factores Principios de Actuación, Competencias, Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo.

Los miembros del Servicio, en su autoevaluación, deberán motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asienten en todos y cada uno de los indicadores de los factores evaluados señalando en los formatos correspondientes el o los documentos que soportan su apreciación (oficio, reporte, informe, etc.); y, en caso que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral lo requiera, enviarán información adicional que sustente su valoración. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional, podrá pedir dicha información para llevar a cabo un estudio de validación de las calificaciones asentadas por los autoevaluados a una muestra representativa cuyas características y tamaño determinará en su momento la propia Dirección Ejecutiva, así como sobre los demás factores valorados por sus respectivos evaluadores.

18. En el supuesto de que algún cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral se encuentre vacante y cuyo ocupante debiera aplicar la evaluación como superior jerárquico o normativo, dicha evaluación la aplicará quien ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente o en su defecto el evaluador normativo que corresponda en Oficinas Centrales.
19. En todo caso, podrá y le corresponderá evaluar a quien cuente con los elementos que soporten una evaluación objetiva, sea jerárquico o normativo, tomando en consideración las siguientes situaciones:
  - a) Para la evaluación de Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación, si el evaluador correspondiente, por cualquier causa, ya no presta sus servicios en el Instituto, el Encargado de Despacho podrá aplicar la evaluación por todo el periodo siempre y cuando posea el nivel jerárquico homólogo o inmediato inferior al del puesto del evaluador vacante, tenga relación funcional directa con los funcionarios evaluados y haya estado adscrito a esa área o junta ejecutiva durante por lo menos seis meses antes de la conclusión del periodo evaluado. En caso de no



existir Encargado de Despacho o cuando éste no cumpla con cualquiera de estos requisitos, la evaluación será aplicada invariablemente por el inmediato superior jerárquico en línea ascendente, de acuerdo con lo señalado en la norma anterior, quien podrá apoyar su valoración a partir de la consulta a las fuentes pertinentes, si así lo considera necesario.

- b) Para la evaluación de Eficacia y Eficiencia en el Logro de Resultados, el evaluador será invariablemente el superior normativo que al momento de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los elementos documentales necesarios para aplicar esta valoración.
  - c) Para la evaluación de Trabajo en Equipo, si alguno de los evaluadores ha tenido cambio de adscripción, evaluará a los equipos de trabajo de acuerdo a los periodos correspondientes. Si alguno de los evaluadores, por cualquier causa, ya no presta sus servicios en el Instituto, la evaluación de este factor considerará únicamente la de aquellos evaluadores que se encuentren en activo.
20. Para la aplicación de la Evaluación Anual del Desempeño del ejercicio 2007, el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General fungirán como instancia normativa, evaluando individualmente a los Vocales Ejecutivos Locales en el factor de Principios de Actuación y Competencias/Perfiles de Actuación con un peso de 2% y 8% del peso ponderado de la calificación final.
21. Si durante el ejercicio que se evalúa algún miembro del Servicio Profesional Electoral es amonestado, suspendido y/o multado, el Superior Jerárquico que aplica la evaluación del factor Principios de Actuación deberá considerar estos elementos en la calificación que asigne. Por lo tanto, y en función de lo que se establece en el parámetro 3 de los indicadores del rubro Principios de Actuación, el miembro del Servicio no podrá obtener una calificación mayor a lo establecido en el parámetro 2 para todos los indicadores de este factor.
22. Sobre las situaciones de excepción, es pertinente indicar que:
- a) Cuando algún miembro del Servicio Profesional Electoral esté bajo incapacidad médica durante todo el ejercicio que se evalúa, no será sujeto de evaluación, y por lo tanto en el dictamen de resultados será considerado como no evaluable. En el supuesto de que la incapacidad médica sea por un periodo menor al ejercicio, no se le evaluarán las metas que se debieron realizar durante el periodo que dure su incapacidad.
  - b) Cuando algún miembro del Servicio Profesional Electoral que por necesidades del Instituto, sea comisionado para desempeñar funciones de otro cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que dure la comisión, siempre y cuando el periodo de la comisión no sea menor a tres meses. La calificación que obtenga en dicha comisión será considerada para determinar la calificación final del miembro del Servicio, del ejercicio que se este evaluando.

c) Cuando algún miembro del Servicio Profesional Electoral que por necesidades del Instituto, sea comisionado para desempeñar funciones de otro cargo o puesto de la rama administrativa, durante todo el ejercicio que se evalúa, no será sujeto de evaluación, y por lo tanto en el dictamen de resultados será considerado como no evaluable. Cuando la comisión sólo sea por un periodo del ejercicio de la evaluación anual, el miembro del Servicio no será sujeto de evaluación por ese lapso.

d) Bajo ninguna circunstancia el evaluador normativo aplicará a los miembros del Servicio Profesional Electoral metas que no correspondan a su puesto o metas que no haya desempeñado durante el ejercicio que se evalúa. En ningún caso procede la aplicación de metas que no respondan al cargo o puesto bajo el cual fue nombrado el miembro del Servicio evaluado, salvo por el hecho de que haya sido comisionado formalmente por las autoridades para tal efecto.

23. Para ser sujeto de Evaluación Anual del Desempeño, el personal de carrera deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses en el mismo cargo o puesto durante el ejercicio que se evalúa.
24. Los miembros del Servicio Profesional Electoral serán evaluados conforme a los puestos que hubieren ocupado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2007, si alguno ocupó dos o más puestos será sujeto a dos o más evaluaciones, de acuerdo al periodo que los ocupó, en este último caso, las evaluaciones que se apliquen serán consideradas en la integración del resultado final de manera proporcional al periodo en el cual el evaluado ocupó los cargos o puestos valorados.
25. La evaluación anual del desempeño por cambio de adscripción se aplicará exclusivamente a los miembros del Servicio Profesional Electoral que se hayan desempeñado como mínimo tres meses en cada sitio de adscripción, durante el periodo que se evalúa.
26. El factor Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas evaluará el cumplimiento de éstos a partir de los resultados concretos obtenidos en el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral. El factor Eficiencia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas evaluará el cumplimiento de resultados en función del desempeño con calidad, optimización de recursos, accesibilidad a la información, compromiso en la gestión y rendimiento laboral. Ambos factores, manteniendo la correspondencia obligada y necesaria entre las instrucciones giradas por las áreas normativas y/o jerárquicas con relación al desempeño cotidiano de los funcionarios de carrera durante el periodo evaluado. El nivel de exigencia entre los parámetros del desempeño de oficinas centrales y de los órganos desconcentrados mantendrá también la equivalencia obligada y necesaria para garantizar la aplicación de criterios de equidad en la evaluación del desempeño.

27. UNICOM, en su caso, proporcionará a los evaluadores correspondientes, de acuerdo a sus formatos, la información pertinente a partir de la cual valorarán los indicadores del factor Eficacia en el Logro de Resultados que se refieren a la incorporación y actualización de datos que los funcionarios efectúen en los sistemas incorporados a la RED-IFE.
28. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral se podrá apoyar de la UNICOM a efecto de modificar el esquema de aplicación de la evaluación a través de una plataforma tecnológica.
29. El personal de carrera que no obtenga una calificación anual del desempeño aprobatoria será separado del Servicio Profesional Electoral. Dicha calificación no podrá ser inferior a seis en una escala de cero a diez de conformidad a lo dispuesto en el artículo 168 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral vigentes.
30. La escala de valoración de la Evaluación Anual del Desempeño es de cero a diez puntos.
31. El parámetro aprobatorio de la Evaluación Anual del Desempeño es de 6 a 10 puntos.
32. Al personal de carrera que, en la Evaluación Anual del Desempeño 2007, haya obtenido un resultado que oscile en un rango de 6 a 6.99 puntos (o su equivalente en una escala de 60 a 69.99 puntos), se ubicará en un Programa Especial de Seguimiento durante el año inmediato posterior en los términos del artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
33. Para aquellos miembros del Servicio en Programa Especial de Seguimiento por haber obtenido calificaciones entre 6.00 y 6.99 en la Evaluación Anual del Desempeño correspondiente a los ejercicios 2005 y/o 2006, el resultado final obtenido en la evaluación anual 2007 representará el 90% de la calificación definitiva. El 10% restante corresponderá al factor de evaluación adicional que ponderará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que el miembro del Servicio haya presentado deficiencias.
34. La obtención de los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño del personal de carrera, a partir del cálculo que se realice con base en las cédulas u hojas de resultados de evaluación aplicados, es responsabilidad exclusiva de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
35. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, establecerá los mecanismos para dar a conocer los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño 2007 y los

presentará a la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

36. De la misma manera, en el procedimiento de evaluación deberá considerarse la complejidad de los distintos tipos de distritos o regiones a partir de las clasificaciones que para tal efecto propongan las distintas áreas normativas en los casos necesarios; así como las condiciones específicas bajo las cuales se llevan a cabo las actividades propias de la función electoral y aquellos factores imprevistos que pudieran afectar el buen desempeño de los funcionarios de carrera.

La evaluación debe aplicarse bajo las metas y parámetros aprobados por la Junta General Ejecutiva, y para los casos de excepción por la complejidad distrital o regional, la problemática debe asentarse en el formato para tal efecto. Posteriormente, la DESPE revisará y analizará las metas acompañados por el mencionado formato, a fin de ofrecer una alternativa de solución en conjunto con las Direcciones Ejecutivas pertinentes y someterla a la Aprobación de la Junta General Ejecutiva.

37. Una vez registrados los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño, las hojas de resultados correspondientes se integrarán al expediente personal de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
38. En todo momento, los evaluadores tanto jerárquicos como normativos evaluarán el desempeño del personal de carrera a su cargo conforme a los procedimientos establecidos, basándose en criterios equitativos y sujetos a las disposiciones del Artículo 144, Fracción V, del Estatuto Vigente, y a la Fracción Undécima del Acuerdo del 10 de diciembre de 1999 de la Junta General Ejecutiva por el que se establecen los lineamientos para la determinación de sanciones previstas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral. En este sentido, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá solicitar o instruir en lo conducente a los evaluadores para observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos del proceso de evaluación anual del desempeño.
39. Los evaluadores jerárquicos y normativos deberán motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asienten en todos y cada uno de los indicadores de los factores evaluados señalando en los formatos correspondientes el o los documentos que soportan su apreciación (oficio, reporte, informe, etc.); y, en caso que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral lo requiera, enviarán los soportes documentales en los que sustenten su valoración (Art.113 del Estatuto Vigente). Dichos soportes y motivaciones servirán de base, junto con otro tipo de documentación que la Dirección Ejecutiva estime pertinente, para llevar a cabo un estudio de validación de las calificaciones asentadas por los evaluadores a una muestra representativa cuyas características y tamaño determinará en su momento la propia Dirección Ejecutiva.

40. La notificación personalizada de resultados a los miembros del Servicio incluirá la calificación obtenida por estos en cada uno de los indicadores de los factores evaluados, la calificación por factor y la calificación final.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 110 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral* la Dirección Ejecutiva del Servicio del Servicio Profesional Electoral podrá apoyarse en los Vocales Ejecutivos y Secretarios de Junta Local para realizar la notificación personalizada. En el caso de Oficinas Centrales, la DESPE podrá apoyarse para este mismo acto en el Director Ejecutivo o en su defecto, quien éste último designe como responsable.

41. La presentación de inconformidades sobre los resultados de la evaluación del desempeño se sujetará a lo dispuesto en los artículos 111, 112 y 113 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y al Acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el que se regula el procedimiento para resolver las inconformidades que formulen los miembros del servicio profesional electoral con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño, que se encuentre vigente.
42. La DESPE en todo momento podrá solicitar a las distintas áreas datos referentes a los factores e indicadores de la evaluación anual, cuando así lo considere pertinente.
43. Cualquier asunto no previsto por las presentes normas será resuelto por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

### XIII. INSTRUMENTOS

En este apartado se contemplan los instrumentos que se utilizarán para ejecutar la Evaluación Anual del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional en el ejercicio 2007. Estos instrumentos están integrados por una Hoja de Resultados, Cédula de Evaluación y formatos de apoyo para cada uno de los factores a evaluar.

TABLA 10

	Eficacia	Eficiencia	Principios de Actuación	Competencias/Perfiles de Actuación	Trabajo en Equipo
Hoja de Resultados	X	X	X	X	X
Hoja de Resultados Autoevaluación			X	X	X
Cédula de Evaluación	X	X	X	X	X
Formato de Motivación	X	X	X	X	X
Formato de Capacitación	X	X		X	
Formato de Aplicación de la Norma 36	X				
Formato de Actividades Extraordinarias	X	X			

La aplicación del instrumental referido debe orientarse de la siguiente manera:

1. Llenar la HOJA DE RESULTADOS con la referencia obligada de las CÉDULAS DE EVALUACIÓN para cada uno de los factores.
2. Para cada calificación asignada llenar el FORMATO DE MOTIVACIÓN Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS en cada factor evaluado.
3. Para el caso del factor Eficacia en el Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas, se podrá llenar el FORMATO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS, siempre y cuando reúnan los requisitos declarados en este sistema para tal efecto.
4. Cuando sea pertinente, de acuerdo a lo establecido en la Norma 36 del presente sistema, llenar el FORMATO DE ASENTAMIENTO DE SITUACIONES QUE AMERITEN LA CONSIDERACION DE LA NORMA 36 DEL SISTEMA DE

EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007 (PROBLEMAS DETECTADOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL DISTRITO O REGION, CONDICIONES ESPECIFICAS Y/O FACTORES IMPREVISTOS POR META).

5. Las necesidades de capacitación se deben establecer en los formatos correspondientes. Para Eficacia y Eficiencia en Logro de Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas aplicar el FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EFICACIA Y EFICIENCIA. En el caso de necesidades de capacitación detectadas para Competencias/Perfiles de Actuación, llenar el FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA COMPETENCIAS.

**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE EFICACIA**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE EVALUACION : \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION : \_\_\_\_\_

**EFICACIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

METAS EVALUADAS	CALIFICACION
META 1:	
META 2:	
META 3:	
META 4:	
META 5:	
META 6:	
META 7:	
META 8:	
META 9:	
META 10:	
META 11:	
META 12:	
META 13:	
META 14:	
META 15:	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_



**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE EFICACIA**  
**(ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS)**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE APOYO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS : \_\_\_\_\_

PERIODO DE EVALUACION : \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION : \_\_\_\_\_


**EFICACIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS (ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS)**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

METAS EVALUADAS	CALIFICACION
META 1:	
META 2:	
META 3:	
META 4:	
META 5:	
META 6:	
META 7:	
META 8:	
META 9:	
META 10:	
META 11:	
META 12:	
META 13:	
META 14:	
META 15:	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

 <b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007</b>		
<b>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFICACIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO:</b>		
<b>META 1:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
<b>META 2:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
<b>META 3:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE MOTIVACION Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS EN EL FACTOR:  
EFICACIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS  
PROGRAMADAS**

**NOMBRE DEL EVALUADO:** \_\_\_\_\_ **PUESTO:** \_\_\_\_\_

META 1	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 2	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 3	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 4	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 5	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 6	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____
META 7	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: _____ _____





DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007

**FORMATO DE ASENTAMIENTO DE SITUACIONES QUE AMERITEN LA CONSIDERACIÓN DE LA NORMA 36 DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007 (PROBLEMAS DETECTADOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL DISTRITO O REGIÓN, CONDICIONES ESPECÍFICAS Y/O FACTORES IMPREVISTOS POR META)**

**PUESTO:**

META NÚMERO:
PROBLEMÁTICA:
SUGERENCIAS DE SOLUCIÓN:

META NÚMERO:
PROBLEMÁTICA:
SUGERENCIAS DE SOLUCIÓN:

META NÚMERO:
PROBLEMÁTICA:
SUGERENCIAS DE SOLUCIÓN:

**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE EFICIENCIA**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE EVALUACION : \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION : \_\_\_\_\_

**EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	DESEMPEÑO CON CALIDAD	
2	OPTIMIZACION DE RECURSOS	
3	ACCESIBILIDAD A LA INFORMACION	
4	COMPROMISO DE GESTION	
5	RENDIMIENTO LABORAL	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE EFICIENCIA  
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE APOYO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE EVALUACION : \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION : \_\_\_\_\_

**EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS (ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS)**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	DESEMPEÑO CON CALIDAD	
2	OPTIMIZACION DE RECURSOS	
3	ACCESIBILIDAD A LA INFORMACION	
4	COMPROMISO DE GESTION	
5	RENDIMIENTO LABORAL	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE EVALUACION DE EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**
**DESEMPEÑO CON CALIDAD**

**EI DESEMPEÑO CON CALIDAD** implica que el miembro del Servicio tiene amplios conocimientos en los temas del área del cual es responsable, posee capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para el Instituto. Su desempeño hacia el logro de los objetivos está libre de errores.

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	No conoce lo suficiente los temas relacionados con su especialidad y no demuestra interés por aprender. <b>Siempre</b> comete errores en su desempeño hacia el logro de los objetivos.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Conoce los temas relacionados con su especialidad sin alcanzar el nivel requerido y no demuestra interés por aprender. <b>Frecuentemente</b> comete errores en su desempeño hacia el logro de los objetivos.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Conoce adecuadamente los temas relacionados con su especialidad como para cumplir con su función. <b>Algunas veces</b> comete errores en su desempeño hacia el logro de los objetivos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad. Lo valoran por sus conocimientos y demuestra interés por aprender. <b>Rara vez</b> comete errores en su desempeño hacia el logro de los objetivos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia, aún en los aspectos más complejos. Comparte con los demás su conocimiento y es referente entre sus compañeros y en el área donde actúa. <b>Siempre</b> demuestra interés por aprender. <b>Nunca</b> comete errores en su desempeño hacia el logro de los objetivos.

**OPTIMIZACION DE RECURSOS**

**APLICACIÓN ADECUADA Y OPORTUNA** de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales asignados originalmente para el cumplimiento de objetivos, evitando desperdicios innecesarios e incluso obteniendo economías.

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En la consecución de los objetivos, la aplicación de recursos financieros (en su caso) y/o materiales <b>constantemente</b> generó gastos y desperdicios innecesarios.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En la consecución de los objetivos, la aplicación de recursos financieros (en su caso) y/o materiales generó <b>algunos</b> gastos y desperdicios innecesarios.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En la consecución de los objetivos, la aplicación de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales fue oportuna y adecuada, evitando desperdicios innecesarios.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En la consecución de los objetivos, <b>en todo momento</b> aplicó de manera adecuada y oportuna los recursos financieros (en su caso) y/o materiales, evitando desperdicios innecesarios y obteniendo economías.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En la consecución de los objetivos, la aplicación de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales <b>siempre</b> fue oportuna y adecuada, evitando desperdicios innecesarios e implementó estrategias para el ahorro de recursos financieros (en su caso) y/o materiales que se reflejaron en economías. Generó entre sus compañeros la optimización de recursos.



ACCESIBILIDAD A LA INFORMACION		
El miembro del Servicio mostró ACCESO permanente a sus superiores jerárquicos y normativos a la INFORMACIÓN generada en su área de trabajo, lo cual permite dar seguimiento puntual a las actividades encomendadas en un marco de certeza y transparencia.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño dio <b>nula</b> accesibilidad a la información a sus superiores jerárquicos y normativos, repercutiendo en información carente de relevancia y calidad e inoportuna.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño dio <b>poca</b> accesibilidad a la información, lo que generó incertidumbre sobre que esperar de sus funciones y de los procedimientos a su cargo.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño dio acceso <b>permanente</b> a la información a sus superiores jerárquicos y normativos, lo cual permitió de manera puntual dar seguimiento a las actividades encomendadas en un marco de certeza y transparencia.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño <b>en todo momento</b> dio accesibilidad a la información, relacionada con la clara identificación y delimitación institucional de las competencias, responsabilidades, procedimientos, criterios, estándares en la toma de decisiones, así como de las reglas que fundamentan y norman la Institución.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño <b>siempre</b> se condujo mostrando libre acceso a la información, lo cual tuvo como consecuencia inmediata el incremento de su capacidad, así como mejora en la aplicabilidad operativa, ayudando a mejorar la calidad de las decisiones tomadas y a la responsabilidad de los funcionarios.
COMPROMISO DE GESTION		
El miembro del Servicio mantiene COMPROMISO permanente por parte del funcionario de carrera para el mantenimiento de los niveles de calidad profesional requeridos para el cumplimiento de las metas programadas y el seguimiento a los principios institucionales.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos <b>rara vez</b> mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad, ni con los principios institucionales.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos <b>algunas veces</b> mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad y/o con los principios institucionales.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos <b>permanentemente</b> mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad y con los principios institucionales.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos <b>siempre</b> mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad y con los principios institucionales. Apoya e instrumenta decisiones <b>superando</b> los niveles de calidad profesional requeridos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos <b>siempre</b> mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad, ni con los principios institucionales. Apoya e instrumenta decisiones <b>superando ampliamente</b> los niveles de calidad profesional requeridos.
RENDIMIENTO LABORAL		
Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta, cuando el momento llega ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de ella. Disposición al mantenimiento permanente de los niveles de productividad laboral, independientemente de los recursos asignados.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Nunca cumple con los objetivos establecidos por sus superiores.

2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	No siempre cumple con los objetivos asignados por sus superiores.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Permanente cumple con los objetivos establecidos de acuerdo con lo esperado, independientemente de los recursos asignados.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Establece objetivos que superan al promedio y los cumple. Supera lo que se espera para su nivel, independientemente de los recursos asignados.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se desafía a si mismo estableciéndose objetivos cada vez más altos y siempre los alcanza. Es un ejemplo entre sus compañeros y siempre mantiene los más altos niveles de rendimiento, mejorando continuamente las condiciones de la prestación de los servicios e implementando estrategias hacia mayor calidad..



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE MOTIVACION Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS EN EL FACTOR:  
EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS  
PROGRAMADAS**

**NOMBRE DEL EVALUADO:**

**PUESTO:**

DESEMPEÑO CON CALIDAD	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: (EN SU CASO)
ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: (EN SU CASO)
OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: (EN SU CASO)
COMPROMISO EN LA GESTIÓN	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: (EN SU CASO)
RENDIMIENTO LABORAL	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____ _____	SOPORTES DOCUMENTALES: (EN SU CASO)



**FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PARA EFICACIA Y EFICIENCIA**

**PUESTO:**

En las siguientes líneas describa las necesidades de capacitación y formación que detecta en el funcionario evaluado así como las sugerencias que considera pertinentes para subsanar tales necesidades.

NECESIDADES DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PARA EFICACIA:


NECESIDADES DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PARA EFICIENCIA:  
MARCAR CON UNA "X" EL RUBRO EN EL QUE CONSIDERA SE REQUIERE CAPACITACIÓN

DESEMPEÑO CON CALIDAD	___
ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN	___
OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	___
COMPROMISO EN LA GESTIÓN	___
RENDIMIENTO LABORAL	___

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:


**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE EVALUACION : \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_


FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION : \_\_\_\_\_

**PRINCIPIOS DE ACTUACION**

ESCALA DE CALIFICACION					
VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	LEGALIDAD	
2	CERTEZA	
3	OBJETIVIDAD	
4	IMPARCIALIDAD	
5	INDEPENDENCIA	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

 <b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>		
<b>CÉDULA DE EVALUACION DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACION</b>		
<b>LEGALIDAD</b>		
<b>APEGO ESTRICTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICO ELECTORALES Y TECNICO ADMINISTRATIVAS, ASI COMO A LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION, EN EL COFIPE Y DEMAS LEYES APLICABLES EN MATERIA ELECTORAL O DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Cometió errores al aplicar las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas establecidas en la Constitución, COFIPE y demás leyes, generando problemas.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Cometió errores al aplicar las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas establecidas en la Constitución, COFIPE y demás leyes generando problemas que pudo evitar.
3	BUEN DESEMPEÑO	En su desempeño mostró apego a las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas establecidas en la Constitución, COFIPE y demás leyes, conduciéndose en todo momento conforme a lo establecido.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Ante situaciones de alta presión, antepuso el apego a las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas establecidas en la Constitución, COFIPE y demás leyes, y lo mantuvo como base de su comportamiento.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Búsqueda constante y permanente por mantenerse actualizado en materia legal para aplicarlo en su desempeño cotidiano, fomentando equipos de discusión al interior del grupo de trabajo o buscando compartir sus hallazgos con el resto del personal.
<b>CERTEZA</b>		
<b>CONOCIMIENTO PLENO DE LA FUNCION ELECTORAL, VERACIDAD Y CONFIABILIDAD EN LOS ACTOS, RESULTADOS Y DECISIONES, POR LO QUE SON COMPLETAMENTE VERIFICABLES.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Cometió errores evitables debido a la falta de conocimiento pleno de la función electoral, lo cual redundó en una falta de veracidad y confiabilidad en sus actos, resultados y decisiones.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Se observó que alguna de las actividades tuvo fallas o errores debido a la falta de conocimiento pleno de la función electoral, sin embargo, se pudo prevenir el error.
3	BUEN DESEMPEÑO	Durante su desempeño se mostró conducente al pleno conocimiento de la función electoral, lo cual pudo verificarse en la veracidad y confiabilidad de sus actos, resultados y decisiones.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Ante situaciones específicas, mostró pleno conocimiento de la función electoral, lo cual redundó en beneficios extras en el cumplimiento de sus actividades.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Se condujo en todo momento con pleno conocimiento de la función electoral e implementó estrategias que le permitieron un mayor conocimiento.
<b>OBJETIVIDAD</b>		
<b>APLICACION DE METODOLOGIAS PREESTABLECIDAS EN LOS ANALISIS Y JUICIOS CON EL FIN DE EVITAR SEGOS DERIVADOS DE INTERESES O PREFERENCIAS PERSONALES.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Se condujo con carencia clara de metodología y juicio que le permitiera establecer análisis y por consecuencia directa de sus actos favoreció intereses personales o de terceros.
2	DESEMPEÑO REGULAR	En el cumplimiento de sus metas existe evidencia clara que su toma de decisiones favoreció intereses o preferencias personales y mostró sesgos en la toma de sus decisiones.

3	BUEN DESEMPEÑO	En todo momento se condujo con total análisis de las situaciones que le permitió elaborar juicios libres de sesgos, dejando a un lado intereses personales y/o preferencias individuales.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Ante situaciones difíciles siempre se condujo apegado a la aplicación de metodologías, estableciendo ante todo análisis y juicios y promovió entre los compañeros la implementación de esas metodologías.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En todo momento se condujo con objetividad, aún por encima de intereses o preferencias personales, promoviendo esas metodologías entre sus compañeros.
<b>IMPARCIALIDAD</b>		
<b>COMPORTAMIENTO Y TOMA DE DECISIONES SIN FAVORITISMOS O INCLINACIONES DE NINGUNA ESPECIE.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El conducirse de manera parcial, con claras muestras de favoritismos e inclinaciones por algún tercero fueron causa justificada de obtener una amonestación o señalamiento por alguna instancia u organización propia o ajena al Instituto.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El conducirse de una manera parcial que pudiera mostrar ciertas inclinaciones o tendencia generó conflictos en el cumplimiento de las metas.
3	BUEN DESEMPEÑO	En el cumplimiento de sus actividades implementó políticas y procedimientos sin favoritismos ni inclinaciones de ninguna índole.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	En la consecución de sus actividades en todo momento se desempeñó con una clara evidencia de una toma de decisiones sin muestra de parcialidad y conduciéndose en todo momento como autoridad formal sin favoritismo especial y de ninguna índole.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Evitó en todo momento emitir juicios que incluyeran o denotaran parcialidad así como una falta de prevención en favor o en contra de un tercero, lo cual generó reconocimiento por parte de alguna instancia externa al Instituto.
<b>INDEPENDENCIA</b>		
<b>DESEMPEÑO EN ACTOS Y RESOLUCIONES SIN PRESION ALGUNA QUE IMPLICARA DEPENDENCIA DE CRITERIOS Y OPINIONES AJENOS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION Y EL COFIPE.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El llevar a cabo la realización de sus actividades con una clara muestra de subordinación ajena a los principios rectores generó problemas en el cumplimiento de sus actividades, así como llamadas de atención.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El conducirse con subordinación o sujeción en el cumplimiento de sus actividades, generó problemas que merecieron la intervención de un tercero, ya sea superior jerárquico u otra instancia.
3	BUEN DESEMPEÑO	En el cumplimiento cotidiano de sus actividades tuvo como eje central el conducirse laboralmente y tomar las decisiones pertinentes, libre de cualquier tipo de presión que implicara sujeción o encargo a otra causa ajena a los principios establecidos en la Constitución y el COFIPE.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Implementación de estrategias que proporcionarían un desempeño y consecución de las metas de manera autónoma, derivado de lo anterior sostuvo derechos u opiniones regulados por la Constitución y el COFIPE, haciendo caso omiso de las reacciones a éstos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En todo momento encaminó sus actos libre de subordinación alguna hacia una persona, instancias u autoridad, se mostró en todo momento autónomo y por consecuencia se reflejó en reconocimiento del Instituto por otras instancias.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**  
**EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE MOTIVACION Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS EN EL FACTOR  
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

**NOMBRE DEL EVALUADO:**

**PUESTO:**

LEGALIDAD	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CERTEZA	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
OBJETIVIDAD	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
IMPARCIALIDAD	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
INDEPENDENCIA	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):



**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS/PERFILES DE  
ACTUACIÓN  
HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**1. DATOS DEL EVALUADO**

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE EVALUACION :

**2. DATOS DEL EVALUADOR**

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA EN QUE SE APLICA LA EVALUACION :

**COMPETENCIAS/PERFILES DE ACTUACION**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
2	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	
3	LIDERAZGO	
4	INNOVACIÓN	
5	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
6	TOMA DE DECISIONES	
7	NEGOCIACIÓN	
8	CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	
9	COMUNICACIÓN EFECTIVA	
10	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	
11	ORIENTACIÓN AL SERVICIO	

FIRMA DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS/ PERFILES DE ACTUACIÓN**

**LIDERAZGO**

El miembro del Servicio posee la habilidad necesaria para orientar la acción de su área en una dirección determinada, inspirando valores de acción. Tiene la habilidad para fijar objetivos, seguimiento de los mismos y la capacidad de retroalimentar. Motiva e inspira confianza.

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> es capaz de proporcionar guía al equipo (Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva), manteniéndolo informado sobre los planes, estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas.
2	DESEMPEÑO REGULAR	En <b>algunas ocasiones</b> proporciona guía al equipo (Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva), manteniéndolo informado sobre los planes, estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas.
3	BUEN DESEMPEÑO	<b>Generalmente</b> proporciona guía al equipo (Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva), manteniéndolo informado sobre los planes, estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas. Delega responsabilidades y autoridad sobre las actividades que a cada uno le corresponden e identifica el potencial de cada integrante para aprovechar al máximo sus capacidades. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales de éstos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	<b>Siempre</b> proporciona guía al equipo (Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva), manteniéndolo informado sobre los planes, estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas. Delega responsabilidades y autoridad sobre las actividades que a cada uno le corresponden e identifica el potencial de cada integrante para aprovechar al máximo sus capacidades. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales de éstos. Además de lo anterior, promueve la cooperación a fin de que puedan expresar sus opiniones y puntos de vista ante los demás miembros del equipo.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	<b>Se distingue</b> como líder de manera <b>sobresaliente</b> proporciona guía al equipo (Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva), manteniéndolo informado sobre los planes, estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas. Delega responsabilidades y autoridad sobre las actividades que a cada uno le corresponden e identifica el potencial de cada integrante para aprovechar al máximo sus capacidades. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales de éstos. Además de lo anterior, promueve la cooperación a fin de que puedan expresar sus opiniones y puntos de vista ante los demás miembros del equipo. Tiene un compromiso claro con el Instituto, genera una actitud positiva en su área de competencia, facilitando la adaptación a cambios.

**ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

El miembro del Servicio tiene la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes, además es capaz de administrar los procesos establecidos para no interferir en la consecución de los resultados esperados.

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>nunca</b> orienta sus actividades con un enfoque de servicio para dar respuesta a los requerimientos de sus superiores jerárquicos y/o normativos o a la ciudadanía.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio <b>pocas veces</b> orienta sus actividades con un enfoque de servicio para dar respuesta a los requerimientos de sus superiores jerárquicos y/o normativos o a la ciudadanía.

3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio <b>frecuentemente</b> orienta sus actividades con un enfoque de servicio para dar respuesta a los requerimientos de sus superiores jerárquicos y/o normativos o a la ciudadanía. Asimismo, emplea esquemas de trabajo alternativos a fin de superar los obstáculos y alcanzar las metas predeterminadas. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación de fines y objetivos institucionales.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio de forma <b>generalizada</b> orienta sus actividades con un enfoque de servicio para dar respuesta a los requerimientos de sus superiores jerárquicos y/o normativos o a la ciudadanía. Siempre alcanza los resultados institucionales que tiene encomendados. Asimismo, emplea esquemas de trabajo alternativos a fin de superar los obstáculos y alcanzar las metas predeterminadas. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación de fines y objetivos institucionales. Estimula la <b>mejora continua</b> en sus actividades diarias bajo una orientación de eficiencia.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio <b>siempre</b> orienta sus actividades con un enfoque de servicio para dar respuesta a los requerimientos de sus superiores jerárquicos y/o normativos o a la ciudadanía. Siempre alcanza los resultados institucionales que tiene encomendados. Asimismo, emplea esquemas de trabajo alternativos a fin de superar los obstáculos y alcanzar las metas predeterminadas. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación de fines y objetivos institucionales. Estimula la <b>mejora continua</b> en sus actividades diarias bajo una orientación de eficiencia. Se preocupa por el resultado de otras áreas, aportando soluciones frente a problemas complejos de alto impacto para la Institución.
<b>INNOVACIÓN</b>		
El miembro del Servicio tiene la capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones que su área de competencia demanda.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> es capaz de generar propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio ha generado en <b>algunas ocasiones</b> propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio genera de manera <b>regular</b> propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. Al mismo tiempo elabora propuestas para el cumplimiento de metas con base en la <b>misión, visión y objetivos</b> del Instituto.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio se muestra proactivo, ya que genera de forma <b>permanente</b> propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. Al mismo tiempo elabora propuestas para el cumplimiento de metas con base en la <b>misión, visión y objetivos</b> del Instituto. En este mismo sentido sus propuestas van orientadas a mejorar el funcionamiento del proceso de trabajo y las expone a su nivel superior para su valoración.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio <b>se distingue</b> por generar propuestas sobresalientes enfocadas al cumplimiento de metas con base en la <b>misión, visión y objetivos</b> del Instituto. En este mismo sentido sus propuestas van orientadas a mejorar el funcionamiento del proceso de trabajo y las expone a su nivel superior para su valoración. Genera cambios en procesos y metodologías cuando los existentes ya no cumplen con las expectativas previstas, logrando un impacto positivo para el IFE.
<b>NEGOCIACIÓN</b>		
El miembro del Servicio tiene la habilidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar logrando así mejores acuerdos.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> posee la capacidad de identificar y describir fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la generación de acuerdos.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio ha mostrado <b>esporádicamente</b> la capacidad de identificar y describir fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la <b>generación de acuerdos</b> .

3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio <b>generalmente</b> tiene la capacidad de identificar y describir fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la generación de acuerdos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio <b>siempre</b> identifica y describe fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la generación de acuerdos. En su proceso de negociación evalúa las opciones de solución, planteando con anterioridad los objetivos a lograr en la negociación, además de plantear diferentes escenarios.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio es un <b>excelente negociador</b> , identifica y describe fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la generación de acuerdos. En su proceso de negociación evalúa las opciones de solución, planteando con anterioridad los objetivos a lograr en la negociación, además de plantear diferentes escenarios. Establece negociaciones complejas y busca soluciones tomando en cuenta el logro de objetivos institucionales, así como la cultura del Instituto.
<b>CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS</b>		
El miembro del Servicio tiene la habilidad para identificar las partes de un todo y sustraer lo más importante, con el objetivo de sustraer los puntos clave en situaciones complejas, utilizando un razonamiento creativo, inductivo o conceptual.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> tiene la habilidad de analizar conflictos, estableciendo relaciones causales, los puntos a favor o en contra de decisiones y asignar prioridades con bases racionales.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio en <b>algunas ocasiones</b> analiza conflictos, estableciendo relaciones causales, los puntos a favor o en contra de decisiones y asigna prioridades con bases racionales.
3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio <b>frecuentemente</b> analiza conflictos, estableciendo relaciones causales, los puntos a favor o en contra de decisiones y asigna prioridades con bases racionales.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio en sus actividades diarias <b>siempre</b> analiza relaciones entre las partes, establece relaciones causales, los puntos a favor o en contra de decisiones y asigna prioridades con bases racionales. Obtiene información de la situación actual para su análisis y determina conclusiones, impactos y beneficios de varias alternativas para determinar la más viable.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio, tiene la habilidad de analizar relaciones entre las partes, establece relaciones causales, los puntos a favor o en contra de decisiones y asigna prioridades con bases racionales. Obtiene información de la situación actual para su análisis y determina conclusiones, impactos y beneficios de varias alternativas para determinar la más viable. Para realizar su análisis, identifica problemas, reconoce información significativa, busca y coordina datos relevantes, presenta datos estadísticos, desglosa procesos utilizando métodos y técnicas que reflejan las implicaciones de las partes y el impacto en otras áreas.
<b>CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>		
El miembro del Servicio posee la capacidad de determinar eficazmente los objetivos, metas y prioridades de su actividad/área/proyecto, estableciendo la acción, plazos y recursos requeridos, así como los mecanismos de control para asegurar que se cumplan.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	No es capaz de determinar los objetivos ni el control para asegurar su cumplimiento, provocando que alguna actividad bajo su responsabilidad no se lleve a cabo.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos, aunque en ocasiones la determinación de objetivos no fue eficaz.
3	BUEN DESEMPEÑO	Establece objetivos y plazos para la realización de las actividades, define prioridades y controla la calidad del trabajo.

4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Determina eficazmente objetivos y plazos para la realización de las actividades, define prioridades, controla la calidad del trabajo y verifica la información para asegurarse que se han ejecutado las actividades o acciones previstas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Además de determinar eficazmente objetivos y plazos para la realización de actividades, se anticipa a situaciones o problemas críticos estableciendo los mecanismos de control para su solución. Busca información para asegurar la calidad de los procesos y es capaz de administrar simultáneamente varios proyectos complejos.
<b>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>		
El miembro del Servicio toma de decisiones acertadas para anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Posee la aptitud para interpretar y aplicar las políticas establecidas consultando con los superiores solamente lo que escapa a sus atribuciones. Capacidad de idear soluciones a problemáticas futuras.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	En su desempeño tuvo <b>muchas</b> fallas en tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. <b>Casi siempre</b> mostró deficiencias en cuanto a la interpretación y aplicación de las políticas establecidas.
2	DESEMPEÑO REGULAR	En su desempeño tuvo <b>algunas</b> fallas en tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Mostró <b>pocas</b> deficiencias en cuanto a la interpretación y aplicación de las políticas establecidas, consultando a sus superiores para resolver asuntos de su plena competencia.
3	BUEN DESEMPEÑO	En su desempeño tomó decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Su interpretación y aplicación de las políticas establecidas fue <b>buena</b> , sólo consultando a sus superiores para resolver asuntos fuera de su competencia.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	En su desempeño <b>supero</b> las expectativas para tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Su interpretación y aplicación de las políticas establecidas fue <b>muy buena</b> , sólo consultando a sus superiores para resolver asuntos fuera de su competencia. Desarrolla propuestas que responden puntualmente a la problemática planteada.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En su desempeño <b>supero ampliamente</b> las expectativas para tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Su interpretación y aplicación de las políticas establecidas fue <b>sobresaliente</b> , sólo consultando a sus superiores para resolver asuntos fuera de su competencia. Desarrolla soluciones innovadoras para resolver problemas y tiene una profunda comprensión de los objetivos planteados.
<b>TOMA DE DECISIONES</b>		
El miembro del Servicio tiene la capacidad para tomar decisiones efectivas a través del establecimiento de prioridades, análisis de información disponible, identificación de riesgos y beneficios para el Instituto.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Al tomar decisiones el miembro del Servicio <b>nunca</b> recaba información a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos y con base en ello tomar decisiones efectivas.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Al tomar decisiones el miembro del Servicio <b>eventualmente</b> recaba información a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos, la importancia y/o urgencia de las situaciones a resolver y con base en ello tomar decisiones efectivas.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera <b>general</b> el miembro del Servicio al tomar decisiones recaba información a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos, la importancia y/o urgencia de las situaciones a resolver y con base en ello tomar decisiones efectivas.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Al tomar decisiones, el miembro del Servicio <b>siempre</b> recaba información a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos, la importancia y/o urgencia de las situaciones a resolver y con base en ello tomar decisiones efectivas. Asimismo, realiza un diagnóstico completo de la situación, identificando el impacto que tienen las decisiones tomadas en otras áreas, poniendo los conflictos en contexto de todo el sistema y detectando las causas de origen.

5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio <b>superó ampliamente</b> las expectativas al tomar decisiones recabando siempre información a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos, la importancia y/o urgencia de las situaciones a resolver y con base en ello tomar decisiones efectivas. Asimismo, realiza un diagnóstico completo de la situación, identificando el impacto que tienen las decisiones tomadas en otras áreas. Evalúa los resultados de la toma de decisiones con base al impacto y satisfacción generada dentro del Instituto y/o la ciudadanía.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>		
El miembro del Servicio tiene la capacidad de comunicarse de manera efectiva con los miembros de su equipo de trabajo, asegurándose de mantener una comunicación regular y constante dentro de su ámbito de competencia.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> posee la capacidad de expresar conceptos e ideas de forma efectiva.
2	DESEMPEÑO REGULAR	En su desempeño, el miembro del Servicio <b>ocasionalmente</b> ha expresado conceptos e ideas de forma efectiva, generando como resultado una comunicación escrita o verbal caracterizada por la concisión y claridad.
3	BUEN DESEMPEÑO	En su desempeño, el miembro del Servicio <b>siempre</b> ha expresado conceptos e ideas de forma efectiva, generando como resultado una comunicación escrita o verbal caracterizada por la concisión y claridad.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	<b>Invariablemente</b> en su desempeño, el miembro del Servicio, ha expresado conceptos e ideas de forma efectiva, generando como resultado una comunicación escrita o verbal caracterizada por la concisión y la claridad. Es capaz de identificar los momentos y la forma adecuada para exponer diferentes situaciones en el ámbito de su competencia, igualmente utiliza múltiples canales o medios para comunicar los mensajes importantes, (por ejemplo, reuniones, correos electrónicos, Intranet), de forma efectiva.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En su desempeño, el miembro del Servicio ha expresado conceptos e ideas de forma efectiva, generando como resultado una comunicación escrita o verbal caracterizada por la concisión y la claridad. Es capaz de identificar los momentos y la forma adecuada para exponer diferentes situaciones en el ámbito de su competencia, igualmente, utiliza múltiples canales o medios para comunicar los mensajes importantes, (por ejemplo, reuniones, correos electrónicos, Intranet), de forma efectiva. Establece planes y/o sistemas de comunicación para asegurarse de que la comunicación apoya completamente el cumplimiento de las metas y fines institucionales.
<b>BUSQUEDA DE INFORMACIÓN</b>		
Implica buscar información más allá de las actividades rutinarias o de lo que se requiere en el puesto. Puede implicar el análisis profundo o la búsqueda de información variada sin un objetivo concreto.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio en su desempeño <b>nunca</b> busca información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio en su desempeño <b>algunas veces</b> busca información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto. Utiliza la información que este a la mano o consulta las fuentes de información disponibles.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera <b>regular</b> , el miembro del Servicio en su desempeño busca información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto. Utiliza la información que este a la mano o consulta las fuentes de información disponibles. Producto de lo anterior, el análisis profundo o la búsqueda de información variada le ha resultado útil en su desempeño.

4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio en su desempeño permanentemente, busca información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto. Utiliza la información que este a la mano o consulta las fuentes de información disponibles. Producto de lo anterior, el análisis profundo o la búsqueda de información variada le ha resultado útil en su desempeño. Conjuntamente, realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso para obtener la máxima y mejor información posible de diversas fuentes de información.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio en su desempeño <b>se distingue</b> de manera <b>sobresaliente</b> por buscar información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto. Utiliza la información que este a la mano o consulta las fuentes de información disponibles. Producto de lo anterior, el análisis profundo o la búsqueda de información variada le ha resultado útil en su desempeño. Conjuntamente, realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso para obtener la máxima y mejor información posible de diversas fuentes. Tiene metodologías o prácticas que le permiten obtener información de forma permanente y le han permitido resolver problemas de impacto institucional.
<b>ORIENTACIÓN DE SERVICIO</b>		
El miembro del Servicio está dispuesto a cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y/o normativos, así como con los requerimientos de la ciudadanía.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	El miembro del Servicio <b>no</b> muestra disposición para atender los requerimientos que le son solicitados.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio <b>en algunas ocasiones</b> muestra disposición para atender los requerimientos que le son solicitados.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera <b>general</b> el miembro del Servicio esta dispuesto a cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y/o normativos, así como con los requerimientos de la ciudadanía.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	<b>Permanentemente</b> el miembro del Servicio esta dispuesto a cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y/o normativos, así como con los requerimientos de la ciudadanía, dando inmediata respuesta y solución a los problemas que se le puedan presentar y corrige los errores cometidos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio esta dispuesto a cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y/o normativos, así como con los requerimientos de la ciudadanía. Da inmediata respuesta y solución a los problemas que se le puedan presentar y corrige los errores cometidos. Se asegura de entender todas las instrucciones que le son giradas y manifiesta un constante cumplimiento a ellas.



**FORMATO DE MOTIVACION Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS EN EL FACTOR  
 COMPETENCIAS/PERFILES DE ACTUACIÓN**

**NOMBRE DEL EVALUADO:** \_\_\_\_\_ **PUESTO:** \_\_\_\_\_

CAPACIDAD DE PLANEACIÓN ORGANIZACION	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
LIDERAZGO	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
INNOVACION	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
TOMA DE DECISIONES	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
NEGOCIACIÓN	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):



COMUNICACIÓN EFECTIVA	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):



**INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION

EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

JUNTA EVALUADORA		JUNTA EVALUADA	
JUNTA	ENTIDAD	ENTIDAD	DISTRITO

NOMBRE DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**TRABAJO EN EQUIPO**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

REACTIVOS	CALIFICACION
ORGANIZACIÓN FUNCIONAL	
PROCESOS DE INFLUENCIA	
CAMBIO, MEJORA, INNOVACIÓN O MODERNIZACIÓN	
TIEMPO GENERAL	
RELACIONES INTERPERSONALES	
CLIMA LABORAL	
COMUNICACIÓN INTERNA	
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	

FIRMA DEL  
EVALUADOR: \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE EVALUACION DEL TRABAJO EN EQUIPO 2007.**

**ORGANIZACIÓN FUNCIONAL**

La **ORGANIZACION FUNCIONAL** que usted percibe de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva con relación al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en general es:

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	De manera evidente es perceptible que existe de forma permanente una deficiente organización, lo cual generó que alguna actividad no se cumpliera en los términos requeridos.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Derivado de una falta de organización funcional, se han generado problemas y/o dificultades con relación al cumplimiento de objetivos y metas programadas, lo cual generó la necesidad de implementar acciones correctivas de último momento.
3	BUEN DESEMPEÑO	La organización funcional adecuada permitió a la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva, como equipo de trabajo, el cumplimiento de objetivos y metas sin contratiempos y en los términos requeridos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Se observa muy buena organización funcional lo que permite a la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva llevar a cabo mejoras continuas en el cumplimiento de sus actividades.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En el cumplimiento de las actividades el equipo de trabajo se caracteriza por organizarse de manera funcional, implementando estrategias que permiten el diálogo y comunicación permanente.

**PROCESOS DE INFLUENCIA**

Los **PROCESOS DE INFLUENCIA** coordinados por el Titular del Área entre los miembros de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva para el logro de los objetivos y metas del programa de trabajo son:

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Con relación al logro de los objetivos y metas programadas y derivado de una falta total de conocimientos e involucramiento con éstos, se llevaron a cabo estrategias de corrección que en ocasiones impidieron la consecución de alguna meta institucional.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Se observa que con relación a los procesos de influencia el funcionario responsable se caracteriza por involucrarse mínimamente en los procedimientos a seguir, así como en las distintas áreas de operación.
3	BUEN DESEMPEÑO	La influencia del Titular del área en todo momento se conjuntó dando seguimiento a las diversas actividades para el trabajo en equipo y en el logro de objetivos y metas programadas.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	En la consecución de las actividades de los Programas Anuales se caracterizó por establecer espacios especiales en donde se le dio seguimiento a la problemática o a las dudas que pudieran surgir en el cumplimiento de las metas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Los excelentes resultados obtenidos por parte la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva se derivan del profesionalismo, así como de los conocimientos y de la habilidad para dirigir, liderar, instruir y proponer al equipo mecanismos, procedimientos y estrategias en la consecución de las actividades.

**CAMBIO, MEJORA, INNOVACION O MODERNIZACION**

Las **PROPUESTAS DE CAMBIO, MEJORA, INNOVACION O MODERNIZACION** de los procedimientos que en su caso ha implementado el Instituto han sido recibidas por la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva de manera:

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	De manera general y permanente se mostró poca disposición para la implementación de las propuestas de cambio o innovación, lo que generó que alguna actividad no se llevara a cabo.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Con relación a la implementación de propuestas de cambio, mejora, innovación o modernización fue necesario un requerimiento de manera oficial para acceder a la implementación de éstos.

3	BUEN DESEMPEÑO	En términos generales por parte de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva se aceptaron las propuestas de cambio, mejora, innovación o modernización de los procedimientos de manera eficiente.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Con relación a la implementación de propuestas de cambio o mejora se aprovecharon todas las posibilidades, redituando de manera clara y verificable en ahorro de tiempo y recursos y por lo tanto de mejores resultados.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Además de haber obtenido mejores resultados en la implementación de propuestas de cambio, mejora, innovación o modernización, se observó la búsqueda permanente de actualizarse en este tipo de procedimientos.
<b>TIEMPO GENERAL O PROMEDIO</b>		
El <b>TIEMPO GENERAL O PROMEDIO</b> que ocupa la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva como equipo de trabajo para la realización de las actividades programadas es:		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	En la consecución de las actividades programadas se ha observado, que derivado de una falta de prevision en los tiempos establecidos, alguna actividad no se llevo a cabo en los terminos previstos y de último momento se implementaron estrategias para corregirla.
2	DESEMPEÑO REGULAR	De manera general se ha observado que el tiempo general o promedio para realizar una actividad por parte de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva, se sale de los plazos establecidos, sin ninguna causa justificable.
3	BUEN DESEMPEÑO	El tiempo que utiliza la Junta Ejecutiva, como equipo de trabajo para realizar sus actividades programadas es el adecuado en virtud que se realizan conforme a los plazos y términos establecidos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Se llevó a cabo la implementación de estrategias que efectivamente llevaron a economizar tiempos en la realización de las actividades programadas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	En la consecución de las actividades programadas se desarrollaron de manera profesional, en donde se entregaron los documentos sin errores y con anticipación a los plazos establecidos.
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>		
La <b>ACTITUD</b> que regularmente se percibe entre los miembros de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva respecto a las <b>RELACIONES INTERPERSONALES</b> para el buen desempeño de las actividades encomendadas es de:		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Derivado de actitudes negativas con relación a la consecución de las metas, se observa una falta de disposición, así como relaciones interpersonales adversas que generaron que alguna actividad no se realizara en los términos establecidos.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Se perciben fallas en las relaciones interpersonales, asimismo se ha observado la presencia de actitudes que generan problemas o dificultades en el cumplimiento de las actividades.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera general existen muy buenas relaciones interpersonales entre los miembros que conforman el equipo de trabajo lo cual deriva en el buen desempeño de las actividades programadas.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Como característica peculiar entre los integrantes de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva es la muestra de entusiasmo y apoyo que favorecen el buen desempeño de las actividades encomendadas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Se percibe que los integrantes de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva mantienen buenas relaciones interpersonales, caracterizándose en todo momento por ser respetuosas y, en su caso, al presentarse diferencias se utiliza ante todo el diálogo como mecanismo de negociación.
<b>CLIMA LABORAL</b>		
El <b>CLIMA O AMBIENTE LABORAL, LA ARMONIA E INTEGRACION</b> que se presenta al interior de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva es:		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Derivado de un deficiente clima laboral se generaron problemas o dificultades para la consecución de las metas, los cuales provocaron la obtención de resultados no satisfactorios.

2	DESEMPEÑO REGULAR	En el cumplimiento de alguna actividad se mantuvo como constante la falta de armonía e integración que propició un clima o ambiente laboral tenso, en donde como consecuencia hubo la necesidad de buscar estrategias de solución.
3	BUEN DESEMPEÑO	La Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva, como equipo de trabajo se caracteriza de manera permanente por contar con un agradable clima laboral, por lo que existe armonía e integración al interior de ésta.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El clima o ambiente laboral, así como, la armonía e integración de sus miembros es la adecuada y se advierte en los trabajos realizados.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Derivado de un excelente clima laboral, armonía e integración se llevan a cabo actividades programadas antes de los periodos de conclusión, como consecuencia de la buena comunicación que existe entre los integrantes del equipo de trabajo.
<b>COMUNICACIÓN</b>		
La forma en que al interior de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva se <b>COMUNICAN INSTRUCCIONES, ACUERDOS O DUDAS</b> es:		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE	Existe una total y evidente falta de comunicación de instrucciones, acuerdos o dudas, lo cual se deriva en una desinformación con relación a los términos en que se deben cumplir las actividades, que genera confusión en la realización de las metas y que por lo tanto, se observan desempeños desfavorables.
2	DESEMPEÑO REGULAR	Derivado de una inadecuada comunicación de instrucciones y de acuerdos en donde se han obstaculizado los canales que permiten la resolución efectiva de dudas, se tuvo la necesidad de implementar estrategias o mecanismos de solución.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera general y permanente las instrucciones, acuerdos o dudas se comunican de manera oportuna entre los integrantes de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	Generalmente cualquier norma o lineamiento se da a conocer a todos los integrantes de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva, quienes opinan al respecto para su ejecución.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	Derivado de reuniones permanentes en donde se ponen a consideración las instrucciones, acuerdos y/o dudas, son tomadas en cuenta y redundan en eficientizar el cumplimiento de las actividades.
<b>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>		
La manera en que se <b>RESUELVEN LOS PROBLEMAS O DIFICULTADES</b> que se presentan al interior de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva, se da de forma:		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA.	En ocasiones el carecer de estrategias de negociación, solución de problemas y/o dificultades ha impedido la consecución de alguna actividad.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA.	De manera general se observa que la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva se conduce como equipo de trabajo renuente a la solución de problemas.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA.	Existe una participación directa de todos los elementos que conforman el equipo de trabajo en la búsqueda de solución de problemas o dificultades.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA.	Se observa de manera permanente que al surgir algún problema o dificultad se llevan a cabo estrategias de información y análisis en donde se obtienen propuestas de solución factibles.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA.	Los problemas o dificultades que se presentan en la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva son resueltos de manera excelente, lo que ha propiciado la integración de sus miembros para resolverlos.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007**

**FORMATO DE MOTIVACION Y SOPORTE DE LAS CALIFICACIONES ASENTADAS EN EL RUBRO:  
TRABAJO EN EQUIPO:**

JUNTA/AREA EVALUADA:		ENTIDAD/DIRECCION:	
ORGANIZACION FUNCIONAL	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
PROCESOS DE INFLUENCIA	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CAMBIO, MEJORA, INNOVACION O MODERNIZACION	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
TIEMPO GENERAL O PROMEDIO	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
RELACIONES INTERPERSONALES	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CLIMA LABORAL	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
COMUNICACION	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
SOLUCION DE PROBLEMAS	CALIF:	MOTIVACION (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):

**INSTRUMENTOS PARA AUTOEVALUACIÓN DE PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION

EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

DATOS DEL AUTOEVALUADO

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE AUTOEVALUACION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA AUTOEVALUACION : \_\_\_\_\_

PRINCIPIOS DE ACTUACION

ESCALA DE CALIFICACION

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	LEGALIDAD	
2	CERTEZA	
3	OBJETIVIDAD	
4	IMPARCIALIDAD	
5	INDEPENDENCIA	

FIRMA DEL AUTOEVALUADO: \_\_\_\_\_



**INSTRUMENTOS PARA AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS/PERFILES  
DE ACTUACIÓN**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**DATOS DEL AUTOEVALUADO**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

PUESTO Y ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO : \_\_\_\_\_

PERIODO DE AUTOEVALUACION : \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE APLICA LA AUTOEVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

**COMPETENCIAS/PERFILES DE ACTUACION**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
2	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	
3	LIDERAZGO	
4	INNOVACIÓN	
5	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
6	TOMA DE DECISIONES	
7	NEGOCIACIÓN	
8	CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	
9	COMUNICACIÓN EFECTIVA	
10	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	
11	ORIENTACIÓN DE SERVICIO	

FIRMA DEL AUTOEVALUADO: \_\_\_\_\_

**INSTRUMENTOS PARA AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS/PERFILES  
DE ACTUACIÓN**

**HOJA DE RESULTADOS**

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2007

**DATOS DEL AUTOEVALUADO**

**NOMBRE :** \_\_\_\_\_

**PUESTO Y ADSCRIPCION :** \_\_\_\_\_

**FECHA DE INGRESO :** \_\_\_\_\_

**PERIODO DE AUTOEVALUACION :** \_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA EN QUE SE APLICA LA AUTOEVALUACIÓN:** \_\_\_\_\_

**TRABAJO EN EQUIPO**

**ESCALA DE CALIFICACION**

VALOR	1	2	3	4	5
EQUIVALENCIA	INACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE

No.	INDICADOR	CALIFICACION
1	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL	
2	PROCESOS DE INFLUENCIA	
3	CAMBIO, MEJORA, INNOVACIÓN O MODERNIZACIÓN	
4	TIEMPO GENERAL	
5	RELACIONES INTERPERSONALES	
6	CLIMA LABORAL	
7	COMUNICACIÓN INTERNA	
8	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	

**FIRMA DEL AUTOEVALUADO:** \_\_\_\_\_

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Vocal Ejecutivo Local			
<b>Meta 1:</b> Informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios los procedimientos utilizados en la adquisición de bienes y servicios y el monto asociado a cada uno de ellos			
<b>Periodo de Ejecución:</b> Trimestral			
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 116 040 JL 02			
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	TRES DIAS O MAS DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	DOS DIAS DESPUES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	EN LA FECHA SEÑALADA EN LA META PROGRAMADA DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA EN PROMEDIO	
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	UN DIA ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	DOS DIAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
<b>Meta 2:</b> Enviar a la Dirección de Recursos Financieros la comprobación del gasto a través del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR)			
<b>Periodo de Ejecución:</b> Mensual			
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 116 041 JL 09			
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	21 DIAS O MAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. MENOS DEL 80% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. MENOS DEL 73% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. MENOS DEL 70%
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	15 A 20 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 80% AL 94.9% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 73% AL 84.9% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 70% AL 79.9
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	10 A 14 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 95% AL 97% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 85% AL 94.9% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 80% AL 89.9%
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	5 A 9 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 97.1% AL 99.9% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 95% AL 97% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 90% AL 94.9889%
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	1 A 4 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 100% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 97.1% AL 100% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 95% AL 100%
<b>Meta 3:</b> Enviar la comprobación de las nóminas emitidas de los diversos programas del Instituto			
<b>Periodo de Ejecución:</b> Mensual			
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 116 039 JL 03			
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	1 DESPUES DEL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. MENOS DEL 80% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. MENOS DEL 73% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. MENOS DEL 70%
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	ULTIMO DIA (MEDIA NOCHE)	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 80% AL 94.9% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 73% AL 84.9% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 70% AL 79.9
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	1 ANTES DEL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 95% AL 97% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 85% AL 94.9% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 80% AL 89.9%
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	2 DIAS ANTES DEL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 97.1% AL 99.9% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 95% AL 97% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 90% AL 94.9889%
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	3 DIAS ANTES DEL CORTE	GRUPO 01 DE 02 A 10 DTTOS. 100% GRUPO 02 DE 11 A 18 DTTOS. 97.1% AL 100% GRUPO 03 DE 19 A 40 DTTOS. 95% AL 100%
<b>Meta 4:</b> Ejecutar el proyecto local del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos" e integrar los demás vocales de la junta en la instrumentación del mismo			
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 a 31-12-07			
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 JL 01 y 115 036 JL 02			
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No presentó los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y/o no coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta local.	

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Local</b>		
2	Desempeño Regular	Presentó los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto después del plazo establecido y/o coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta local a la cual asistieron menos de la mitad de los vocales en funciones convocados.
3	Buen Desempeño	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta local a la cual asistieron la mayoría o todos los vocales en funciones convocados, todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto y concertó la colaboración de una institución externa.
4	Muy Buen Desempeño	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta local a la cual asistieron todos los vocales en funciones convocados, todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto y concertó la colaboración de dos instituciones externas.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto, coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta local a la cual asistieron todos los vocales en funciones convocados, todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto y concertó la colaboración de más de dos instituciones externas.
<b>Meta 6:</b> Elaborar a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre el documento preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" que fue presentada en la reunión de preparación del proceso electoral federal 2008-2009.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-08-07 a 31-12-07 <b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 053 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral", fuera de los lineamientos y del plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local.
2	Desempeño Regular	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido, con errores sustantivos y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local para su incorporación al documento final.
3	Buen Desempeño	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local para su incorporación al documento final.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" y sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local para su incorporación al documento final.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" y sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local para su incorporación al documento final. Además, incluyó una o más propuestas para eficientar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de los Capacitadores-asistentes electorales y Supervisores Electorales, conforme al marco legal, que entregó por escrito al Vocal del ramo Local para su incorporación al documento final.
<b>Meta 6:</b> Concertar espacios extras a los previstos por la DECEYEC, para apoyar la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de actualización del padrón electoral y de divulgación de la cultura democrática, en medios alternativos (bardas, espectaculares, mantas, perifoneo), medios impresos (carteles, folletos, trípticos, volantes), prensa escrita (inserciones no pagadas, cobertura periodística de eventos realizados por la Junta, entrevista a algún medio), y/o radio y televisión (transmisión gratuita de spots, intervenciones en programas o entrevistas concedidas). Los espacios concertados se deberán documentar y reportar a Oficinas Centrales (audiocassetes, videocassetes, fotografías o impresos) y el Vocal Ejecutivo deberá especificar si otro funcionario de la Junta Local Ejecutiva concertó los espacios (no se considerarán en la evaluación las menciones y notas publicadas de hechos o información generados en oficinas centrales).		
<b>Grupo "A" entidades con 2 A 6 distritos; Grupo "B" entidades con 7 A 15 distritos; Grupo "C" entidades con 16 o más distritos.</b>		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 a 31-12-07 <b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Realizó la concertación, por lo que se difundieron a nivel local los mensajes de las campañas institucionales en los espacios de difusión extras, según: Grupo A en 2 espacios o menos; Grupo B en 3 espacios o menos; y Grupo C en 5 espacios o menos.
2	Desempeño Regular	Realizó la concertación, por lo que se difundieron a nivel local los mensajes de las campañas institucionales en los espacios de difusión extras, según: Grupo A difundió en 3 espacios. Grupo B difundió en 4 espacios. Grupo C difundió en 6 espacios.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Local</b>		
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó la concertación, por lo que se difundieron a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras, según: Grupo A difundió en 4 espacios. Grupo B difundió en 5 espacios. Grupo C difundió en 7 espacios.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó la concertación, por lo que se difundieron a nivel local los mensajes de las campañas institucionales en los espacios de difusión extras, según: Grupo A difundió en 5 a 6 espacios. Grupo B difundió en 6 a 7 espacios. Grupo C difundió en 8 a 9 espacios.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó la concertación, por lo que se difundieron a nivel local los mensajes de las campañas institucionales en los espacios de difusión extras, según: Grupo A difundió en 7, o más espacios. Grupo B difundió en 8, o más espacios. Grupo C difundió en 10, o más espacios.
<b>Meta 7:</b> Suscribir y enviar los programas de trabajo con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas para coadyuvar al cumplimiento de los programas de educación cívica, dar cumplimiento a las actividades de los programas de trabajo, y coordinar la remisión de los informes respectivos de conformidad al Calendario Anual de Actividades y a los lineamientos en la materia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 a 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 JL 12		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Suscribió y envió a la DECEyEC 1 o ninguno de los programas de trabajo a desarrollarse con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas; y/o cumplió menos del 100% de las actividades de dichos programas en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y/o no remitió ningún informe que diera cuenta de la utilidad de los apoyos y actividades gestionadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Suscribió y envió a la DECEyEC a más tardar en el mes de mayo, 2 programas de trabajo a desarrollarse con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, debidamente sellados y rubricados por los participantes; cumplió con el 100% de las actividades de dichos programas en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y coordinó de conformidad al calendario anual de actividades el envío de 1 informe que diera cuenta de la utilidad de los apoyos y actividades gestionadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Suscribió y envió a la DECEyEC a más tardar en el mes de mayo, 3 programas de trabajo a desarrollarse con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas debidamente sellados y rubricados por los participantes; cumplió con el 100% de las actividades de dichos programas conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y coordinó de conformidad al calendario anual de actividades el envío de 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de los apoyos y actividades gestionadas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Suscribió y envió a la DECEyEC a más tardar en el mes de mayo, 4 o más programas de trabajo a desarrollarse con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas debidamente sellados y rubricados por los participantes; cumplió con el 100% de las actividades de dichos programas conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y coordinó de conformidad al calendario anual de actividades el envío de 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de los apoyos y actividades gestionadas. A partir de tales informes y del cumplimiento de los aspectos establecidos en los lineamientos en la materia se determinó que la calidad de los programas fue adecuada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Suscribió y envió a la DECEyEC a más tardar en el mes de mayo, 4 o más programas de trabajo a desarrollarse con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas debidamente sellados y rubricados por los participantes; cumplió con el 100% de las actividades de dichos programas conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y coordinó de conformidad al calendario anual de actividades el envío de 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de los apoyos y actividades gestionadas. A partir de tales informes y del cumplimiento de los aspectos establecidos en los lineamientos en la materia se determinó que la calidad de los programas fue excelente.
<b>Meta 8:</b> Coordinar el oportuno flujo de información de oficinas centrales a las juntas locales y distritales, mediante el control y seguimiento de los informes, formatos, oficios y demás documentos con instrucciones que se remiten a los órganos desconcentrados, para recabar información que requieran las distintas áreas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 a 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 JL 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 5,01% o más de los acuses de los envíos de información de la DECEyEC hacia las juntas locales ejecutivas fueron remitidos a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico con dos días de retraso por causas imputables a la Vocalía Ejecutiva (haber remitido el acuse después de 4 o más recordatorios por parte de la DECEyEC)
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entre el 4 y el 5% de los acuses de los envíos de información de la DECEyEC hacia las juntas locales ejecutivas fueron remitidos a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico con dos días de retraso por causas imputables a la Vocalía Ejecutiva (haber remitido el acuse después de 4 o más recordatorios por parte de la DECEyEC).
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entre el 0 y el 3,9% de los acuses de los envíos de información de la DECEyEC hacia las juntas locales ejecutivas fueron remitidos a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico con dos días de retraso por causas imputables a la Vocalía Ejecutiva (haber remitido el acuse después de 4 o más recordatorios por parte de la DECEyEC)
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entre el 0 y el 3,9% de los acuses de los envíos de información de la DECEyEC hacia las juntas locales ejecutivas fueron remitidos a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico con dos días de retraso por causas imputables a la Vocalía Ejecutiva (haber remitido el acuse después de 4 o más recordatorios por parte de la DECEyEC), incluyendo los acuses de la vocalía del ramo local.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Local</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entre el 0 y el 3.9% de los acuses de los envíos de información de la DECEyEC hacia las juntas locales ejecutivas fueron remitidos a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico con dos días de retraso por causas imputables a la Vocalía Ejecutiva (haber remitido el acuse después de 4 o más recordatorios por parte de la DECEyEC), incluyendo los acuses de las vocalías del ramo local, de las vocalías ejecutivas distritales y de los vocales del ramo distritales.
<b>Meta 9:</b> SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR, Y RECOPILAR CON APOYO DE LOS VOCALES EJECUTIVOS DISTRITALES, LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES EN RADIO Y TELEVISIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS EMSORAS, FECHAS Y HORARIOS ACORDADOS CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y REMITIR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA AQUELLAS GRABACIONES QUE SE TIENEN IRREGULARIDADES.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Enero -diciembre 2007		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR MENOS DEL 80% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y NO REMITIR LAS GRABACIONES DE LAS EMSORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR DEL 80% AL 99.9% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y NO REMITIR LAS GRABACIONES DE LAS EMSORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR EL 100% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y PRESENTAR EL REPORTE DE MONITOREO EN TIEMPO Y FORMA Y, EN SU CASO, REMITIR INMEDIATAMENTE LA GRABACIÓN DE LAS TRANSMISIONES EN LAS QUE SE REPORTE ALGUNA IRREGULARIDAD.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR EL 100% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y PRESENTAR ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EL REPORTE DE MONITOREO JUNTO CON LAS GRABACIONES DE LAS EMSORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES, DE TAL FORMA QUE LA DIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN CUENTE CON 2 DÍAS PARA PREPARAR EL REPORTE GENERAL Y EL ENVÍO DE LA CINTA TESTIGO QUE REMITIRÁ A R.T.C.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS PARÁMETROS 3 Y 4, E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN CUANDO ALGUNA EMSORA TENGA PROBLEMAS CON LOS FORMATOS DE LOS MATERIALES Y CAMBIOS DE DOMICILIO DE LAS MISMAS.
<b>Meta 10:</b> INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Enero -diciembre 2007		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO, MÁS DE TRES DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADA.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO, TRES DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADA.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO, DOS DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADO.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO, UN DÍA DESPUÉS DE SOLICITADO.
<b>Meta 11:</b> EN SU CASO, ACUDIR COMO FEDATARIO A LA CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS ESTATALES QUE LLEVAN A CABO LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES QUE BUSCAN REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, O DELEGAR A OTRO FUNCIONARIO PARA QUE ASISTA EN SU LUGAR, SOLO EN EL CASO DE COINCIDIR LOS EVENTOS, Y REMITIR EL REPORTE CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Enero -diciembre 2007		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	NO ASISTIÓ POR LO MENOS UNA VEZ A LA ACTIVIDAD, DELEGÁNDOLA A OTRO FUNCIONARI, Y/O EL REPORTE FUEREMITIDO FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO Y/O FUE ENVIADO CON MÁS DEL 10% DE ERRORES E INCONSISTENCIAS CONFORME AL INSTRUCTIVO.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	ASISTIÓ A TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE REMITIDA PRESENTÓ MÁS DEL 10% DE ERRORES E INCONSISTENCIAS, EN POR LO MENOS UNA ASAMBLEA, EN TÉRMINOS DEL INSTRUCTIVO.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	ASISTIÓ A TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE REMITIDA PRESENTÓ MENOS DEL 10% DE ERRORES E INCONSISTENCIAS, EN POR LO MENOS UNA ASAMBLEA EN TÉRMINOS DEL INSTRUCTIVO.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	ASISTIÓ A TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, ENVIANDO LA DOCUMENTACIÓN EN EL LÍMITE DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO, SIN ERRORES E INCONSISTENCIAS.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	ASISTIÓ A TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, EJECUTÓ Y REPORTÓ LAS MISMAS AL 100% ANTES DE LA FECHA LÍMITE, DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO.
<b>Meta 12:</b> Organizar, analizar y sistematizar la información de las juntas ejecutivas local y distritales sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la Dirección de Operación Regional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02/04/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 10		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Local</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No coordinó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No coordinó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida fuera del plazo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos. Adicionalmente informó sobre las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales en las que se haya revisado el asunto.
<b>Meta 13:</b> Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de la entidad y dar seguimiento a la elaboración de las memorias correspondientes de las Juntas Ejecutivas Distritales.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 21</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la coordinación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerirle modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 14:</b> Coadyuvar y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral correspondiente a su entidad.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables a la coordinación que debe realizar al interior de la entidad, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos o no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a la coordinación que debe realizar al interior de la entidad, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, informando oportunamente sobre el cumplimiento de dichos acuerdos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, informando oportunamente sobre el cumplimiento de dichos acuerdos y aplicando propuestas de solución a los problemas más graves en la entidad.
<b>Meta 15:</b> Coordinar la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 19 a)</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones y fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones o fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Local</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003. Adicionalmente incluyó, en el caso de entidades con elección concurrente un apartado analizando su funcionamiento en este caso, o en cualquier otro caso un análisis con el objetivo de tratar de eficientar y hacer más eficaz tal procedimiento.
<b>Meta 16:</b> Coordinar y enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el estudio del desarrollo de los cómputos en los Consejos Locales y Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 03/09/2007 al 31/10/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 31</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y lo remitió a la DEOE en tiempo y forma, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal lo remitió a la DEOE, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal lo remitió a la DEOE, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral. También se propuso con un razonamiento lógico, algunas propuestas para considerar en un procedimiento detallado por el cual se pondrían llevar a cabo los cómputos distritales.
<b>Meta 17:</b> Coordinar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 a 14/01/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 01, 113 033 JL 02, 113 033 JL 03, 113 033 JL 04, 113 033 JL 05, 113 033 JL 06, 113 033 JL 07 y 113 033 JL 08</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Coteo Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 18:</b> Difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 en su entidad federativa.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JL 002</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 de manera incompleta y después del plazo establecido.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 de manera incompleta o después del plazo establecido.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos, elaborando invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos, elaborando invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos y distribuyendo algún material estadístico.



Evaluación Anual del Desempeño 2007

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Vocal Secretario Local		
<b>Meta 1:</b> INFORMAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE Y/O SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN EL TÍTULO QUINTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	OMITIR RENDIR UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ EL CUARTO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ EL TERCER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ EL SEGUNDO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
<b>Meta 2:</b> INFORMAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE Y/O SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, INTERPUESTOS ANTE LA JUNTA LOCAL.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	OMITIR RENDIR UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ EL CUARTO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ EL TERCER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ EL SEGUNDO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
<b>Meta 3:</b> INFORMAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA SOBRE EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES DE LA ENTIDAD EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 265 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ASÍ COMO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS TRÁMITES JUDICIALES QUE EN MATERIA CIVIL Y ADMINISTRATIVA SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LA OPERACIÓN DE LA JUNTA.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	OMITIR RENDIR UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ EL CUARTO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ EL TERCER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ EL SEGUNDO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.

Evaluación Anual del Desempeño 2007

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Vocal Secretario Local		
<b>Meta 4:</b> INFORMAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LAS REFORMAS QUE SE FORMULEN A LA CONSTITUCIÓN, LEY O CÓDIGO ELECTORAL Y A LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN COMICIAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN SUSCRITOS POR LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, Y DE AQUELLOS DONDE SE COADYUVE EN SU NEGOCIACIÓN CON ÓRGANOS CENTRALES DEL INSTITUTO, O EN SU CASO, DE LA NO REALIZACIÓN DE ÉSTAS.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	OMITIR RENDIR UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ EL CUARTO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ EL TERCER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ EL SEGUNDO DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.
<b>Meta 5:</b> Apoyar a nivel local (de acuerdo a los compromisos contraídos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 a 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
2	Desempeño Regular	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
3	Buen Desempeño	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.
<b>Meta 6:</b> Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las Juntas Ejecutivas Distritales; recabar y remitir a la Dirección de Operación Regional las actas, los proyectos de acta y demás documentos generados en las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró y remitió a la Dirección de Operación Regional más de un proyecto de acta después del plazo.
2	Desempeño Regular	Elaboró y remitió a la Dirección de Operación Regional al menos un proyecto de acta después del plazo.
3	Buen Desempeño	Elaboró y remitió a la Dirección de Operación Regional el 100% de los proyectos de acta dentro del plazo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró y remitió a la Dirección de Operación Regional el 100% de los proyectos de acta dentro del plazo y realizó una reunión de coordinación con sus homólogos distritales para revisar los procedimientos al respecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró y remitió a la Dirección de Operación Regional el 100% de los proyectos de acta dentro del plazo y realizó una reunión de coordinación con sus homólogos distritales para revisar los procedimientos al respecto. Adicionalmente realizó una supervisión de la calidad de las actas (en tanto forma y contenido) y de los procedimientos para la celebración de las sesiones, pudiendo corregir errores en los mismos e informó a la DOR oportunamente sobre dicha supervisión y los resultados.
<b>Meta 7:</b> Informar a la Dirección de Operación Regional sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas local y distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 03		

Evaluación Anual del Desempeño 2007

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: <b>Vocal Secretario Local</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Informó parcialmente sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas de la entidad dejando de hacerlo en más de una ocasión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Informó parcialmente sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas de la entidad, dejando de hacerlo en por lo menos un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Informó durante todos los meses del año sobre la situación que guarda la ocupación de las vocalías en las juntas ejecutivas de la entidad, en tanto a vacantes y ocupaciones, en cualquier modalidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Informó durante todos los meses del año sobre la situación que guarda la ocupación de las vocalías en las juntas ejecutivas de la entidad, en tanto a vacantes y ocupaciones, en cualquier modalidad. Adicionalmente, informó de manera inmediata sobre los casos generados en el año.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Informó durante todos los meses del año sobre la situación que guarda la ocupación de las vocalías en las juntas ejecutivas de la entidad, en tanto a vacantes y ocupaciones, en cualquier modalidad, señalando la afectación de dichas vacantes en el funcionamiento e integración de la Junta. Adicionalmente, informó de manera inmediata sobre los casos generados en el año.
<b>Meta 8:</b> Organizar, analizar y sistematizar la información de las juntas ejecutivas local y distritales sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la Dirección de Operación Regional.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 10</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida fuera del plazo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de los mismos. Adicionalmente informó sobre las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>Meta 9:</b> Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de la entidad y dar seguimiento a la elaboración de las memorias correspondientes de las juntas ejecutivas distritales.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 21</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la participación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerirle modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 10:</b> Coadyuvar y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral correspondiente a su entidad.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables a la su participación, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos o no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a su participación, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, participando activamente en el desarrollo del cumplimiento de dichos acuerdos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Vocal Secretario Local		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, participando activamente en el desarrollo del cumplimiento de dichos acuerdos y aplicando propuestas de solución a los problemas más graves en la entidad.
<b>Meta 11:</b>	Coordinar y revisar el procedimiento de integración y remisión de los expedientes que realizaron las juntas ejecutivas distritales de las elecciones, y de los medios de impugnación y remitir la información a la Dirección de Operación Regional.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 19 i)		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó deficientemente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, por lo más de una junta distrital presentó errores en la elaboración de la información, además de remitirlo fuera del plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó deficientemente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, por lo algunas juntas distritales presentaron errores en la elaboración de la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la DOR, en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la DOR, en tiempo y forma. Se incluyó un apartado sobre un a revisión legal de los requerimientos de documentación para las diferentes instancias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la DOR, en tiempo y forma. Se incluyó un apartado sobre un a revisión legal de los requerimientos de documentación para las diferentes instancias, proponiendo medidas viables para hacer más eficiente y eficaz la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local</b>		
<b>Meta 1:</b> Diseñar un proyecto local para aumentar la eficacia de los proyectos distritales del programa para la Participación Ciudadana en la entidad, conforme a las características y criterios de calidad establecidos por oficinas centrales e informar de manera puntual y apegada a los lineamientos que se emitan para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JL 03 y 115 036 JL 04		
1	Desempeño Inaceptable	Reportó no haber diseñado el proyecto local, o la información sobre el proyecto enviada a oficinas centrales presentó inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que el proyecto se diseñó sin seguir ninguna de las características y criterios definidos por oficinas centrales.
2	Desempeño Regular	Diseñó el proyecto local con menos de 100% de las características y criterios definidos por oficinas centrales, o la información enviada no se apegó a los lineamientos emitidos para este fin (presenta omisiones o errores importantes), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Diseñó el proyecto local con el 100% de las características y criterios de calidad definidos por oficinas centrales y se entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó el proyecto local con el 100% de las características y criterios de calidad definidos por oficinas centrales, se entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos. Asimismo, hizo un diagnóstico de actores estratégicos, a nivel estatal, para la instrumentación del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó el proyecto local con el 100% de las características y criterios de calidad definidos por oficinas centrales, entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos. Asimismo, hizo un diagnóstico de actores estratégicos, a nivel estatal, para la instrumentación del proyecto e hizo un diseño de evaluación de procesos y resultados de su proyecto.
<b>Meta 2:</b> Instrumentar las actividades del proyecto local para incrementar la eficacia de los proyectos distritales del programa Educación para el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos Básicos, conforme a las metas establecidas en el proyecto e informar a oficinas centrales de manera puntual y apegada a los lineamientos que se emitan para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Reportó no haber instrumentado el proyecto local, o la información enviada a oficinas centrales presentó inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que alguna de las actividades del proyecto reportadas como instrumentadas no se realizaron, o no cuenta con los soportes documentales de las actividades.
2	Desempeño Regular	Cumplió menos del 50% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, o justificó racionalmente la modificación de menos del 50% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, o la información enviada a oficinas centrales al respecto no se apegó a los lineamientos emitidos (presentó errores u omisiones importantes), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Cumplió el 50% o más de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, o justificó racionalmente la modificación del 50% o más de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto la información enviada a oficinas centrales al respecto se apegó totalmente a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Cumplió del 80% al 100% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, o justificó racionalmente la modificación del 80% al 100% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, la información enviada a oficinas centrales al respecto se apegó totalmente a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos y logró que al menos un aliado externo proporcionara algún recurso material, financiero o humano al proyecto local.
5	Desempeño Sobresaliente	Cumplió el 100% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, o justificó racionalmente la modificación del 100% de las actividades establecidas para el VLCEyEC en el proyecto, la información enviada a oficinas centrales al respecto se apegó totalmente a los lineamientos emitidos, se entregó en los plazos establecidos; logró que al menos un aliado externo proporcionara algún recurso material, financiero o humano al proyecto local y además desarrolló y presentó un informe sobre un sistema de seguimiento y acompañamiento para facilitar el flujo de información entre oficinas centrales y las Juntas distritales de su entidad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local</b>		
<b>Meta 3:</b> Evaluar de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros establecidos por oficinas centrales, el cumplimiento de los objetivos del proyecto local de apoyo a los proyectos distritales del programa Educación para el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos Básicos, e informar puntualmente a oficinas centrales y conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Informó no haber llevado a cabo la evaluación del cumplimiento de objetivos del proyecto local, o la información enviada a oficinas centrales presentó deficiencias e inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que alguna de las evaluaciones reportadas no se llevó a cabo.
2	Desempeño Regular	Evaluó el cumplimiento de objetivos del proyecto local, pero lo hizo de manera poco objetiva e imposible de verificar conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales o la información enviada a oficinas centrales no se apego a los lineamientos emitidos (presenta errores u omisiones importantes), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Evaluó el cumplimiento de objetivos del proyecto local de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales, la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Evaluó el cumplimiento de objetivos del proyecto local, así como sus procesos de instrumentación, de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales, la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Evaluó el cumplimiento de objetivos del proyecto local, así como sus procesos de instrumentación, de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales, la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos. Además pudo utilizar los resultados de la evaluación para hacer mejoras durante la instrumentación del proyecto (mejora continua).
<b>Meta 4:</b> Elaborar a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre el documento preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral".		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 053 JL 02 y 115 053 JL 01		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", fuera de los lineamientos y del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	Buen Desempeño	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (programa) y sobre la versión preliminar del "Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (manual), conforme a los lineamientos y en el plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró a nivel de entidad federativa comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", sobre la versión preliminar del "Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido. Además, incluyó un apartado donde realiza la vinculación de los comentarios y propuestas de entidad federativa del programa y manual con el "análisis de entidad federativa de los resultados de la evaluación de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral y del Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (elaborado por el CIDE).

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local</b>		
<b>Meta 5:</b> Apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de actualización del padrón electoral y de divulgación de la cultura democrática, a través de los espacios extras concertados por el Vocal Ejecutivo, en medios alternativos (bardas, espectaculares, mantas, perifoneo), medios impresos (carteles, folletos, trípticos, volantes), prensa escrita (inserciones no pagadas, cobertura periodística de eventos realizados por la Junta, entrevista a algún medio), y/o radio y televisión (transmisión gratuita de spots, intervenciones en programas o entrevistas concedidas). Si el Vocal Local del Ramo concertó espacios deberá documentarlo y reportarlo al Vocal Ejecutivo Local (audiocassetes, videocassetes, fotografías o impresos), (no se considerarán en la evaluación las menciones y notas publicadas de hechos o información generados en oficinas centrales).		
Grupo "A" entidades con 1 A 6 distritos; Grupo "B" entidades con 7 A 15 distritos; Grupo "C" entidades con 16 o más distritos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 JL 02		
1	Desempeño Inaceptable	Difundió a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras concertados por el Vocal Ejecutivo, según Grupo A en 2 espacios o menos; Grupo B en 3 espacios o menos; y Grupo C en 5 espacios o menos.
2	Desempeño Regular	Difundió a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras concertados por el Vocal Ejecutivo, según Grupo A difundió en 3 espacios. Grupo B difundió en 4 espacios. Grupo C difundió en 6 espacios.
3	Buen Desempeño	Difundió a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras concertados por el Vocal Ejecutivo, según Grupo A difundió en 4 espacios. Grupo B difundió en 5 espacios. Grupo C difundió en 7 espacios.
4	Muy Buen Desempeño	Difundió a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras concertados por el Vocal Ejecutivo, según Grupo A difundió en 5 a 6 espacios. Grupo B difundió en 6 a 7 espacios. Grupo C difundió en 8 a 9 espacios.
5	Desempeño Sobresaliente	Difundió a nivel local los mensajes de las campañas en los espacios de difusión extras concertados por el Vocal Ejecutivo, según Grupo A difundió en 7, o más espacios. Grupo B difundió en 8, o más espacios. Grupo C difundió en 10, o más espacios.
<b>Meta 6:</b> Instrumentar las actividades de los programas de trabajo con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas e informar a la DECEyEC de conformidad al Calendario Anual de Actividades y a los lineamientos en la materia.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JL 16		
1	Desempeño Inaceptable	Instrumentó menos del 80% de las actividades de los programas de trabajo suscritos con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, y/o no remitió ninguno de los informes conforme a los criterios establecidos en los lineamientos que dieran cuenta de la utilidad de las acciones realizadas.
2	Desempeño Regular	Instrumentó entre el 80 al 99% de las actividades de los programas de trabajo suscritos con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y remitió de conformidad al calendario anual de actividades 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de las acciones realizadas.
3	Buen Desempeño	Instrumentó el 100% de las actividades de los programas de trabajo suscritos con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y remitió de conformidad al calendario anual de actividades 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de las acciones realizadas.
4	Muy Buen Desempeño	Instrumentó el 100% de las actividades de los programas de trabajo suscritos con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y remitió de conformidad al calendario anual de actividades 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de las acciones realizadas. A partir del cumplimiento de los aspectos establecidos en los lineamientos en la materia se determinó que la calidad de los informes fue adecuada.
5	Desempeño Sobresaliente	Instrumentó el 100% de las actividades de los programas de trabajo suscritos con instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas, en el ámbito de su competencia conforme a los criterios establecidos en los lineamientos; y remitió de conformidad al calendario anual de actividades 2 informes que dieron cuenta de la utilidad de las acciones realizadas. A partir del cumplimiento de los aspectos establecidos en los lineamientos en la materia se determinó que la calidad de los informes fue excelente.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local		
<b>Meta 7:</b> Integrar a nivel de Junta Local lo correspondiente a 1) la información de diversa índole para las giras de trabajo de las autoridades del Instituto, 2) la actualización del diagnóstico distrital de las problemáticas que incidan en la integración de las mesas directivas de casilla, y 3) la información cultural, geográfica, política, social, entre otras, que será incluida en las monografías distritales 2007, y remitirla a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JL 08, 115 038 JL 10 y 115 038 JL 11		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% del total de documentos elaborados conforme a los lineamientos de la DECEyEC y/o 2 o más de los documentos remitidos después del décimo día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad correspondiente, indicada en el Calendario de Actividades 2007.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% del total de documentos elaborados conforme a los lineamientos de la DECEyEC y/o 1 de los documentos remitido después del décimo día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad correspondiente, indicada en el Calendario de Actividades 2007.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos elaborados conforme a los lineamientos de la DECEyEC y remitidos el décimo día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad correspondiente, indicada en el Calendario de Actividades 2007.
4	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos elaborados conforme a los lineamientos de la DECEyEC y remitidos entre 8 y 9 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la actividad correspondiente, indicada en el Calendario de Actividades 2007.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos elaborados conforme a los lineamientos de la DECEyEC y remitidos entre 1 a 7 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la actividad correspondiente, indicada en el Calendario de Actividades 2007.
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su entidad y distritos la validación e integración de los informes y/o reportes que en forma extraordinaria les son solicitados por la DECEyEC, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:		
<b>GRUPO 1:</b> Entidades con 2 a 5 distritos: Aguascalientes; Baja California Sur; Campeche; Colima; Durango; Morelos; Nayarit; Querétaro; Quintana Roo; Tlaxcala; Yucatán y		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los informes y/o reportes el 6° día hábil o más del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 3 o más de los informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los informes y/o reportes el 6° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 1 ó 2 de los informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 5° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes entre el 2° y 4° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los informes y/o reportes el 1er día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su entidad y distritos la validación e integración de los informes y/o reportes que en forma extraordinaria les son solicitados por la DECEyEC, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:		
<b>GRUPO 2:</b> Entidades con 6 a 11 distritos: Baja California; Coahuila; Chihuahua; Guerrero; Hidalgo; Oaxaca; San Luis Potosí, Sinaloa; Sonora; Tabasco y Tamaulipas.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los informes y/o reportes el 7° día hábil o más del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 4 o más de los informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 2 ó 3 de los informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 6° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 1 de los informes.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes entre el 3° y 5° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los informes y/o reportes el 2° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local		
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su entidad y distritos la validación e integración de los informes y/o reportes que en forma extraordinaria les son solicitados por la DECEyEC, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:		
<b>GRUPO 3:</b> Entidades con 12 a 14 distritos: Chiapas; Guanajuato; Michoacán; Nuevo León y Puebla.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los informes y/o reportes el 7° día hábil o más del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 5 o más de los informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 3 ó 4 de los informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 6° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 1 ó 2 de los informes.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes entre el 4° y 5° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los informes y/o reportes el 3er día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su entidad y distritos la validación e integración de los informes y/o reportes que en forma extraordinaria les son solicitados por la DECEyEC, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:		
<b>GRUPO 4:</b> Entidades con 16 a 19 distritos: Jalisco y Puebla.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los informes y/o reportes el 7° día hábil o más del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 6 o más de los informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 4 ó 5 de los informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 1 ó 3 de los informes.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes entre el 5° y 6° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los informes y/o reportes el 4° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su entidad y distritos la validación e integración de los informes y/o reportes que en forma extraordinaria les son solicitados por la DECEyEC, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:		
<b>GRUPO 5:</b> Entidades con 21 a 40 distritos: Distrito Federal; Estado de México y Veracruz.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los informes y/o reportes el 7° día hábil o más del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 7 o más de los informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 5 ó 6 de los informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 7° día hábil del mes siguiente al que se reporte, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 1 ó 4 de los informes.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los informes y/o reportes el 6° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los informes y/o reportes hasta el 5° día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Local</b>		
<b>Meta 1:</b>	Actualizar los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de los partidos políticos y de organismos electorales estatales, y remitirlos a la Dirección de Operación Regional.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Remitió el directorio con errores y omisiones, además de que no informó periódicamente sobre la actualización del mismo, por lo que el documento dejó de ser un instrumento confiable de información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Remitió el directorio y las actualizaciones periódicas sin errores pero fuera de los plazos establecidos, por lo que se le tuvo que consultar en ocasiones sobre la veracidad de la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa, e informó de forma inmediata cualquier cambio o modificación al documento, sin esperar el vencimiento del término de la actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa, e informó de forma inmediata cualquier cambio o modificación al documento, sin esperar el vencimiento del término de la actividad; además presentó una propuesta orientada a enriquecer el contenido y formato para su consulta.
<b>Meta 2:</b>	Organizar, analizar y sistematizar la información de las juntas ejecutivas local y distritales sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la Dirección de Operación Regional.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 10</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida fuera del plazo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos. Adicionalmente informó sobre las visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas Distritales en las que se haya revisado el asunto.
<b>Meta 3:</b>	Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de la entidad y dar seguimiento a la elaboración de las memorias correspondientes de las juntas ejecutivas distritales.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 21</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la participación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerirle modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 4:</b>	Coadyuvar y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral correspondiente a su entidad.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JL 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables a la su participación, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos o no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a su participación, el desarrollo de la reunión tuvo importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, participando activamente en el desarrollo del cumplimiento de dichos acuerdos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en el desarrollo de la reunión estatal correspondiente y seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión, participando activamente en el desarrollo del cumplimiento de dichos acuerdos y aplicando propuestas de solución a los problemas más graves en la entidad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Local</b>		
<b>Meta 5:</b> Dar seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital e informar a la Dirección de Operación Regional		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 15/02/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 22		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento parcial a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital por lo que omitió informar lo relativo a más de un distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento parcial a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital por lo que omitió informar lo relativo a un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital e informar a la Dirección de Operación Regional en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital e informar a la Dirección de Operación Regional en tiempo y forma, destacando la revisión que se hizo de las Carpetas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital e informar a la Dirección de Operación Regional en tiempo y forma, destacando la revisión que se hizo de las Carpetas y el tipo de correcciones que ameritó al respecto.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 19 a)		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones y fue entregada fuera del plazo solicitado.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No participó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones o fue entregada fuera del plazo solicitado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003. Adicionalmente incluyó, en el caso de entidades con elección concurrente un apartado analizando su funcionamiento en este caso, o en cualquier otro caso un análisis con el objetivo de tratar de efficientar y hacer más eficaz tal procedimiento.
<b>Meta 7:</b> Sistematizar e integrar de las juntas ejecutivas distritales, el análisis del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas, aplicado en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 JL 19 b)		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó deficientemente la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que fue necesario solicitarle en más de una ocasión correcciones y/o precisiones a la misma, además de que no sistematizó la información de manera completa por lo que faltó información de más de un distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó deficientemente la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que fue necesario solicitarle en más de una ocasión correcciones y/o precisiones a la misma.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma. Incluyó un apartado con información en la que fundamentaba y proponía sugerencias para la mejora de tal actividad para el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma. Incluyó un apartado con información en la que fundamentaba y proponía sugerencias para la mejora de tal actividad para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 y otro apartado en el que se analizó la conveniencia de la licitación de lonas de forma centralizada y la utilidad de las mismas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Local</b>		
<b>Meta 8:</b>	Coordinar, supervisar y recabar de las juntas ejecutivas distritales la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 07</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 9:</b>	Coordinar, supervisar y recabar de las juntas ejecutivas distritales la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE.	
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 03</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b>	Coordinar, supervisar y recabar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 a 29/09/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 01, 113 033 JL 02 y 113 033 JL 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Local</b>		
<b>Meta 11:</b>	Coordinar, supervisar y recabar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/08/2007 a 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 04</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del C conteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 12:</b>	Coordinar, supervisar y recabar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/05/2007 a 28/09/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 05 y 113 033 JL 06</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y recabó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 13:</b>	Coordinar a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionen de manera efectiva la información solicitada por la DEOE, respecto a la funcionalidad de los materiales electorales nuevos y reutilizados del proceso electoral federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 30/06/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JL 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó con errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre los materiales electorales y no notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó con errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre los materiales electorales o no notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre los materiales electorales y notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información de los materiales electorales y notificó por escrito a la DEOE el término de la actividad en sus distritos y sobre la realización de una reunión con ellos para revisar los lineamientos y uniformar los criterios para llevar a cabo dicha actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información de los materiales electorales y notificó por escrito a la DEOE el término de la actividad en sus distritos y sobre la realización de una reunión con ellos para revisar los lineamientos y uniformar los criterios para llevar a cabo dicha actividad, enviando a la DEOE un informe que incluya las principales conclusiones sobre la funcionalidad de los materiales electorales.
<b>Meta 14:</b>	Coordinar a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionen de manera efectiva la información solicitada por la DEOE, respecto a la funcionalidad de la documentación electoral del proceso electoral federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/03/2007 al 30/06/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JL 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó con errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre la documentación electoral y no notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó con errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre la documentación electoral o no notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información sobre la documentación electoral y notificó por escrito a la DEOE sobre el término de la actividad en sus distritos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información de la documentación electoral y notificó por escrito a la DEOE el término de la actividad en sus distritos y sobre la realización de una reunión con ellos para revisar los lineamientos y uniformar los criterios para llevar a cabo dicha actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó sin errores a las juntas distritales ejecutivas para que proporcionaran la información de la documentación electoral y notificó por escrito a la DEOE el término de la actividad en sus distritos y sobre la realización de una reunión con ellos para revisar los lineamientos y uniformar los criterios para llevar a cabo dicha actividad, enviando a la DEOE un informe que incluya las principales conclusiones sobre la funcionalidad de los materiales electorales.
<b>Meta 15:</b>	Apoyar las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JL 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Debido a su poco apoyo a las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 se realizó de manera incompleta y después del plazo establecido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Local</b>		
2	<b>Desempeño Regular</b>	Debido a su poco apoyo a las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 se realizó de manera incompleta o después del plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se realizara conforme a los lineamientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se elaboraran invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se elaboraran invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos, así como que se distribuyera algún material estadístico.
<b>Meta 16:</b> Apoyar a nivel local (de acuerdo a los compromisos contraídos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JL 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</b>		
<b>Meta 1:</b> Integrar el directorio de módulos y enviar a oficinas centrales de acuerdo con los periodos que autorice la Comisión Nacional de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 30 de septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el directorio al 100 % 1 día antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el directorio al 100 % 3 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 5 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 7 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el directorio al 100 % 9 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>Meta 2:</b> Presentar los resultados de la evaluación aplicada al personal operativo por distrito correspondiente a la capacitación para la Campaña Anual Intensa 2007/2008, ante la Comisión Local de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 60 puntos en su evaluación y presentar el informe conteniendo los resultados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 60.1 a 70 puntos en su evaluación y presentar el informe conteniendo los resultados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 70.1 a 80 puntos en su evaluación y presentar el informe conteniendo los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 80.1 a 90 puntos en su evaluación y presentar el informe conteniendo los resultados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 90.1 a 100 puntos en su evaluación y presentar el informe conteniendo los resultados.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento de los FUAR's y formatos de credencial, verificando el completo apego de la norma para la definición de su destino (resguardo, retiro y destrucción). Matriz 1: Involucra 4 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 40 puntos máximo y 24 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanza por lo menos 24 puntos de la matriz 1.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanza entre 25 y 28 puntos de la matriz 1.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 29 y 32 puntos de la matriz 1.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 33 y 35 puntos de la matriz 1.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Alcanza más de 35 puntos de la matriz 1.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el periodo establecido y con forme a la normatividad vigente. Matriz 2: Involucra 5 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 50 puntos máximo y 30 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanza por lo menos 30 puntos de la matriz 2.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanza entre 31 y 35 puntos de la matriz 2.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 36 y 40 puntos de la matriz 2.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 41 y 45 puntos de la matriz 2.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Alcanza más de 45 puntos de la matriz 2.
<b>Meta 5:</b> Coordinar las actividades para el procesamiento de las notificaciones de defunción y suspensión de derechos que reciban de las Instituciones y remitir el reporte mensual de resultados a Oficinas Centrales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesar las notificaciones que se reciben y remitir el reporte a oficinas centrales después del día 10 de cada mes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Procesar las notificaciones y remitir el reporte a oficinas centrales el día 10 de cada mes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Procesar las notificaciones que se reciben y remitir el reporte a Oficinas Centrales entre el día 6 y 9 de cada mes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesar las notificaciones que se reciben y remitir el reporte a Oficinas Centrales entre el día 3 y 5 de cada mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesar las notificaciones que se reciben y remitir el reporte a Oficinas Centrales entre el día 1 y 2 de cada mes.
<b>Meta 6:</b> Realizar la validación, distribución por distritos, seguimiento de la operación en campo, integración de cifras e informe final de las Cédulas de Verificación en Campo y Devolución de Credencial, resultado de las observaciones de registros duplicados a la Lista Nominal de Exhibición 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar la actividad cubriendo el 80 % de las cédulas enviadas a los distritos de la entidad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad cubriendo el 90 % de las cédulas enviadas a los distritos de la entidad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas a los distritos de la entidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas a los distritos de la entidad, incluyendo el envío del formato de integración de cifras a Oficinas Centrales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas a los distritos de la entidad, incluyendo el envío del formato de integración de cifras e informe final de resultados a Oficinas Centrales.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</b>		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la ejecución de las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar mensualmente menos del 80% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar mensualmente del 80.1 al 90% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 90.1 al 95% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 95.1 al 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar mensualmente más del 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
<b>Meta 8:</b> Incorporar las actualizaciones reportadas por las Vocalías Distritales en todos los productos cartográficos en forma consistente y la resolución a ciudadanos mal referenciados (solución a reportes CIF-05 reporte mensual del avance en la Sistematización Cartográfica SIS-05, Carpetas Mensuales de actualización cartográfica, coordenadas GPS de localidades visitadas y archivos de impresión).		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presenta consistencia de menos del 80% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presenta consistencia en un 80.1% al 85% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presenta consistencia en un 85.1% al 90% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presenta consistencia en un 90.1% al 95% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presenta consistencia en más del 95.1% al 100% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo.
<b>Meta 9:</b> Actualizar los catálogos cartográficos y generar y distribuir oportunamente los productos cartográficos actualizados para la operación de los módulos de empadronamiento, garantizando plena consistencia de información con los reportes de sistematización cartográfica en campo ( la oportunidad se define en términos de la periodicidad requerida en la entrega de remesas a través de las bitácoras de actualización en MAC).		
<b>Periodo de Ejecución: 15 de julio al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Genera y distribuye oportunamente menos del 80% de los productos cartográficos requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Genera y distribuye oportunamente en un 80.1% al 85% de los productos cartográficos requeridos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Genera y distribuye oportunamente en un 85.1% al 90% de los productos cartográficos requeridos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Genera y distribuye oportunamente en un 90.1% al 95% de los productos cartográficos requeridos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Genera y distribuye oportunamente en más del 95.1% al 100% de los productos cartográficos requeridos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</b>		
<b>Meta 10:</b> Incorporar quincenalmente las actualizaciones a la base geográfica digital (incluyendo la actualización de casos complejos aprobados y el PUSINEX digital), producto de la Sistematización Cartográfica realizada en las Vocalías Distritales; así mismo, se debe asegurar la calidad gráfica y de contenido de la información, a través de la ejecución de los procesos de control de calidad.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incorpora y valida menos del 80% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Incorpora y valida del 80.1% al 90% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida del 90.1% al 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida del 90.1% al 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados. Asimismo garantiza la corrección en los tiempos establecidos del 0 al 99% de las inconsistencias identificados en la base geográfica digital, reportados por oficinas centrales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorpora y valida el 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados. Asimismo garantiza la corrección en los tiempos establecidos del 99.1 al 100% de las inconsistencias identificados en la base geográfica digital, reportados por oficinas centrales.
<b>Meta 11:</b> Supervisa la validación y corrección de la información y ubicación en la base geográfica digital, de los rasgos relevantes en materia de organización electoral, así como de los rasgos que se deriven de la misma validación.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de marzo al 31 de octubre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la validación de la información y ubicación en la base geográfica digital, del 0 al 80% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la validación de la información y ubicación en la base geográfica digital, del 80.1 al 85% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la validación de la información y ubicación en la base geográfica digital, del 85.1 al 90% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la validación de la información y ubicación en la base geográfica digital, del 90.1 al 99% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la validación de la información y ubicación en la base geográfica digital, del 99.1 al 100% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>Meta 12:</b> SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN, TRAMITACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL PARA VOTAR Y DE RECTIFICACIÓN A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES. ASÍ COMO A LA INTERPOSICIÓN, TRAMITACIÓN, SUBSTANCIACIÓN, Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.		
<b>Periodo de Ejecución: DEL 01/09/2007 AL 21/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	ELABORAR 10 INFORMES MENSUALES Y/O 2 TRIMESTRALES.
2	<b>Desempeño Regular</b>	ELABORAR 11 INFORMES MENSUALES Y/O 3 TRIMESTRALES.
3	<b>Buen Desempeño</b>	ELABORAR LOS 12 INFORMES MENSUALES Y LOS 4 TRIMESTRALES.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	ELABORAR LOS 12 INFORMES MENSUALES Y LOS 4 TRIMESTRALES, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE ELABOREN ENTRE EL LOS DÍAS TRES Y CINCO, DESPUÉS DEL PERIODO QUE SE INFORMA.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	ELABORAR LOS 12 INFORMES MENSUALES Y LOS 4 TRIMESTRALES, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE ELABOREN DENTRO DE LOS DOS DÍAS SIGUIENTES DEL PERIODO QUE SE INFORMA.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</b>		
<b>Meta 13:</b> Apoyar a nivel local (de acuerdo a los compromisos contraidos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 a 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 JL 02		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.

**Matriz 1 Actividades para la evaluación del Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva**

Cont.	Actividad	10	9	Puntos		7	6
1	Vigilar que se de la integración y control de la documentación de los formularios de los FUAJ's físicos con copia de los formularios de integración y control de la documentación para respaldar la actividad.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo de 1 a 3 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización dos días después de haber respaldado CECYRD.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo, de 1 a 3 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización dos días después de haber respaldado CECYRD.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo, de 1 a 3 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización dos días después de haber respaldado CECYRD.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo, de 4 a 6 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización tres días después de haber respaldado CECYRD.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo, de 4 a 6 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización tres días después de haber respaldado CECYRD.	Vigilar que se remita a CECYRD la documentación clasificada para resguardo, de 4 a 6 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y copia de entrega a la Dirección de Empadronamiento y Censalesización tres días después de haber respaldado CECYRD.
2	Vigilar el seguimiento y control del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución, identificando las problemáticas presbiterias y la solución de cada una de ellas.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución, identificando las problemáticas presbiterias.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución.	Vigilar que se integre el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitir a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los individuos en que se efectuó el registro y/o distribución.
3	Vigilar se lleve al control de la documentación electoral, mediante la realización de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central al término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central al término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central de 2 a 3 días después del término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central de 2 a 3 días después del término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central de 4 a 5 días después del término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.	Vigilar que se remita al Área Central de 5 a 10 días después del término del mes, el reporte de los arquetos distritales, a formados Unico de distrito (FVDE), a fin de identificar oportunamente incidentes de extrazo.
4	Vigilar que se atienda la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central al término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central de 1 a 3 días después del término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central de 4 a 5 días después del término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central de 6 a 7 días después del término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central de 6 a 7 días después del término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.	Vigilar que se remita al Área Central de 8 o más días después del término del mes, la solicitud de gestión de los movimientos de votales y Vocales Distritales en el ámbito estatal.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Coordinador Operativo</b>		
<b>Meta 1:</b> Supervisar el desarrollo de las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el período establecido y conforme a la normatividad vigente. Matriz 2. Involucra 4 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 40 puntos máximo y 24 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanza por lo menos 24 puntos de la matriz 1.
2	Desempeño Regular	Alcanza entre 25 y 28 puntos de la matriz 1.
3	Buen Desempeño	Alcanza entre 29 y 32 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanza entre 33 y 35 puntos de la matriz 1.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanza más de 35 puntos de la matriz 1.
<b>Meta 2:</b> Supervisar el flujo de información electrónica entre el CECYRD y los MAC, a fin de asegurar el ingreso y procesamiento de archivos de transacción, así como la recepción y carga de los archivos de producción, durante el período establecido y con forme a la normatividad vigente. Matriz 2. Involucra 3 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 30 puntos máximo y 18 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanza por lo menos 18 puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanza entre 19 y 21 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanza entre 22 y 24 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanza entre 25 y 27 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanza más de 27 puntos de la matriz 2.

**Matriz 1 Actividades para la evaluación del Coordinador Operativo**

Cons.	Actividad	10	9	8	7	6
1	Llevar el control y seguimiento de las actividades operativas de la semana de cada una de las SIIPFE/MAC de la entidad.	Enviar reporte a oficinas centrales entre 1 y 3 días después de haberse remito la actualización a la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la totalidad de la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, y/o no haber concluido la actualización a la totalidad de los módulos, la causa no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales cuatro días después de haberse remito la actualización a la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la totalidad de la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, y/o no haber concluido la actualización a la totalidad de los módulos, la causa no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales cinco días después de haberse remito la actualización a la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la totalidad de la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, y/o no haber concluido la actualización a la totalidad de los módulos, la causa no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales seis días después de haberse remito la actualización a la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la totalidad de la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, y/o no haber concluido la actualización a la totalidad de los módulos, la causa no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales más de seis días después de haberse remito la actualización a la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la totalidad de la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en la entidad, y/o no haber concluido la actualización a la totalidad de los módulos, la causa no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.
2	Llevar el control y seguimiento de la integración de los avances operativos en el operativo en el día de haber concluido la semana operativa (lunes) y más tardar a las 10:30 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en a oficinas centrales a través de los medios establecidos.	Remitir los avances del operativo 1 día después de haber concluido la semana operativa (lunes) a más tardar a las 10:30 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en el caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo 1 día después de haber concluido la semana operativa (lunes) a más tardar a las 10:30 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en el caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa (martes) a más tardar a las 10:00 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en el caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa (miércoles) a más tardar a las 10:00 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en el caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo más de 3 días después de haber concluido la semana operativa (miércoles) a más tardar a las 10:00 hrs. libre de errores, con entregados, trámites aplicados y el la justificación de los MAC que no presenten avances y describiendo la medidas adoptadas en el caso de haberse presentado alguna incidencia.
3	Apoyar las actividades inherentes al funcionamiento de los módulos de atención ciudadana instalados en la entidad en cada campaña, a través de la verificación de la atención y garantizar la atención oportuna de las incidencias presentadas.	Reportar la incidencia a través de los canales establecidos el día de ocurrencia y relizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar la incidencia a través de los canales establecidos un día después de su ocurrencia y relizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar la incidencia a través de los canales establecidos dos días después de su ocurrencia y relizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar la incidencia a través de los canales establecidos tres días después de su ocurrencia y relizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar la incidencia a través de los canales establecidos cuatro días después de su ocurrencia y relizar su seguimiento hasta confirmar su solución.
4	Supervisión a la operación de los MAC	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados durante los 2 primeros días de cada mes y verificar que el informe contempla la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 85% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 100%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados entre los 3 y 5 primeros días de cada mes. El informe contempla la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 80% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 95%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados entre los 5 y 8 primeros días de cada mes. El informe contempla la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 90%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados después de los 8 primeros días de cada mes. Haber visitado menos del 70% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 80%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados después de los 8 primeros días de cada mes. Haber visitado menos del 70% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 80%.

**Matriz 2 Actividades para la evaluación del Coordinador Operativo**

Cons.	Actividad	10	9	8	7	6
1	Apoyo y seguimiento al flujo de los Archivos de Producción (AP)	El reporte de AP se realiza el sábado de cada semana, con la situación del 100% de los MAC, sin errores de especificaciones y no presenta errores de captura. Entre el 95% al 100% de los MAC, cargan los AP el mismo día en que son depositados en el servidor. Se reportan al CAU los AP cargados o faltantes, al día siguiente de ser detectados.	El reporte de AP se realiza el lunes de cada semana, con la situación del 100% de los MAC, sin errores de especificaciones y no presenta errores de captura. Entre el 95% al 100% de los MAC, cargan los AP el día siguiente de que son depositados en el servidor. Se reportan al CAU los AP cargados o faltantes, al día siguiente de ser detectados.	El reporte de AP se realiza el martes de cada semana, con la situación del 100% de los MAC, sin errores de especificaciones y no presenta errores de captura. Entre el 95% al 100% de los MAC, cargan los AP el día siguiente de que son depositados en el servidor. Se reportan al CAU los AP cargados o faltantes, al día siguiente de ser detectados.	El reporte de AP se realiza después del lunes de cada semana, con la situación del 80% de los MAC, sin errores de especificaciones y no presenta errores de captura. Entre el 85% al 90% de los MAC, cargan los AP a más tardar 2 días después de que son depositados en el servidor. Se reportan al CAU los AP cargados o faltantes, después de 2 días de ser detectados.	El reporte de AP se realiza después del lunes de cada semana, con la situación del 60% de los MAC, sin errores de especificaciones y no presenta errores de captura. Entre el 80% de los MAC, cargan los AP a más tardar 2 días después de que son depositados en el servidor. Se reportan al CAU los AP cargados o faltantes, después de 2 días de ser detectados.
2	Apoyo y seguimiento al flujo de los Archivos de Transacción (AT)	El reporte de los AT se realiza los lunes de cada semana, con el 100% de los MAC, cumpliendo con especificaciones de llenado y sin errores de captura. Se realiza el depósito del 91% al 100% de los AT generados por los MAC, entre el sábado y el lunes de cada semana. Se realizan los recibos de AT faltantes o cargados a más tardar en el día siguiente de haberse emitido remesa de la siguiente remesa de la que son reportados por CECYRD.	El reporte de los AT se realiza los martes de cada semana, con el 100% de los MAC, cumpliendo con especificaciones de llenado y sin errores de captura. Se realiza el depósito del 95% al 100% de los AT generados por los MAC, entre el sábado y el martes de cada semana. Se realizan los recibos de AT faltantes o cargados a más tardar en el día siguiente de haberse emitido remesa de la siguiente remesa de la que son reportados por CECYRD.	El reporte de los AT se realiza los miércoles de cada semana, con el 100% de los MAC, cumpliendo con especificaciones de llenado y sin errores de captura. Se realiza el depósito del 90% al 95% de los AT generados por los MAC, entre el sábado y el miércoles de cada semana. Se realizan los recibos de AT faltantes o cargados a más tardar en el día siguiente de haberse emitido remesa de la siguiente remesa de la que son reportados por CECYRD.	El reporte de los AT se realiza después del martes de cada semana, con el 80% de los MAC, no se cumple con las especificaciones de llenado o presenta errores de captura. Se realiza el depósito del 90% al 94% de los AT generados por los MAC, entre el sábado y el miércoles de cada semana. Se realizan los recibos de AT faltantes o cargados a más tardar en el día siguiente de haberse emitido remesa de la siguiente remesa de la que son reportados por CECYRD.	El reporte de los AT se realiza después del miércoles de cada semana y/o contiene menos del 80% de los MAC, no se cumple con las especificaciones de llenado o presenta errores de captura. Se realiza el depósito del 80% al 84% de los AT generados por los MAC, entre el sábado y el miércoles de cada semana. Se realizan los recibos de AT faltantes o cargados a más tardar en el día siguiente de haberse emitido remesa de la siguiente remesa de la que son reportados por CECYRD.
3	Concentrar el control del retro y destrucción de formatos de acuerdo a los enviados por CECYRD.	Coadyuvar con los Distritos de la Entidad para integrar el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remito a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas y la solución de cada una de ellas.	Coadyuvar con los Distritos de la Entidad para integrar el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remito a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas.	Coadyuvar con los Distritos de la Entidad para integrar el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remito a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retro y/o destrucción.	Coadyuvar con los Distritos de la Entidad para integrar el informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remito a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retro y/o destrucción.	No presentar informe sobre el seguimiento al retro y destrucción de formatos de credencial no entregados conduciendo de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Vocal Ejecutivo Distrital		
<b>Meta 1:</b> Ejecutar el proyecto distrital del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos" e integrar los demás vocales de la junta en la instrumentación del mismo		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 01 y 115 036 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	No presentó los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y/o no coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta distrital.
2	Desempeño Regular	Presentó los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto después del plazo establecido y/o coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta distrital a la cual asistieron menos de la mitad de los vocales en funciones convocados.
3	Buen Desempeño	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta distrital a la cual asistieron la mayoría de los vocales en funciones convocados y todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto y coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta distrital a la cual asistieron todos los vocales en funciones convocados y todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó, en tiempo y forma, los informes que certifican el ejercicio adecuado, completo y expedito de los recursos financieros asignados para el proyecto, coordinó la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto con los demás vocales de la junta distrital a la cual asistieron todos los vocales en funciones convocados, todos los asistentes se comprometieron a llevar a cabo al menos una actividad para la instrumentación del proyecto y concertó la colaboración de, al menos, una institución externa.
<b>Meta 2:</b> Elaborar a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre el documento preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" que fue presentada en la reunión de preparación del proceso electoral federal 2008-2009.		
Período de Ejecución: 01-08-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 053 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" fuera de los lineamientos y del plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital.
2	Desempeño Regular	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" conforme a los lineamientos y en el plazo establecido, con errores sustantivos y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para su incorporación al documento final.
3	Buen Desempeño	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para su incorporación al documento final.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" y sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para su incorporación al documento final.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral" y sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido y los entregó por escrito al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para su incorporación al documento final. Además, incluyó una o más propuestas para eficientar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de los Capacitadores-asistentes electorales y Supervisores Electorales, conforme al marco legal, que entregó por escrito al Vocal del ramo Distrital para su incorporación al documento final.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Distrital</b>		
<b>Meta 3:</b> Concertar espacios extras a los previstos por la DECEYEC, para apoyar la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de actualización del padrón electoral y de divulgación de la cultura democrática, en medios alternativos (bardas, espectaculares, mantas, perifoneo), medios impresos (carteles, folletos, trípticos, volantes), prensa escrita (inserciones no pagadas, cobertura periodística de eventos realizados por la Junta, entrevista a algún medio), y en su caso radio y televisión (transmisión gratuita de spots, intervenciones en programas o entrevistas concedidas). Los espacios concertados se deberán documentar y reportar a la Junta Local Ejecutiva (audiocassettes, videocassettes, fotografías o impresos), y el Vocal Ejecutivo deberá especificar si otro funcionario de la Junta Distrital Ejecutiva concertó los espacios (no se considerarán en la evaluación las menciones y notas publicadas de hechos o información generados en oficinas centrales).		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 JD 02		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizó la concertación y se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 1 espacio de difusión extra.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizó la concertación y se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 2 espacios de difusión extra.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó la concertación y se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 3 a 4 espacios de difusión extra.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó la concertación y se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 5 a 6 espacios de difusión extra.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó la concertación y se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 7, o más espacios de difusión extra.
<b>Meta 4:</b> Remitir a la junta local los informes y/o reportes extraordinarios que le son solicitados a las juntas ejecutivas distritales en materia de capacitación electoral y educación cívica.		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JD 01		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Remitió el 100% de la información requerida en el plazo establecido por la junta local y/o en promedio, en más del 20% del total de documentos solicitados tuvo errores.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Remitió el 100% de la información requerida en el plazo establecido por la junta local y, en promedio, entre el 10.01 al 20% del total de documentos solicitados tuvo errores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Remitió el 100% de la información requerida en el plazo establecido por la junta local y, en promedio, en el 10% del total de documentos solicitados tuvo errores.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Remitió el 100% de la información requerida en el plazo establecido por la junta local y, en promedio, del 0.01 al 9.9% del total de documentos solicitados tuvo errores.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Remitió el 100% de la información requerida en el plazo establecido por la junta local y, en el total de documentos solicitados no tuvo errores.
<b>Meta 5:</b> Analizar los espacios y funcionalidad del inmueble que ocupa la junta ejecutiva distrital, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la junta ejecutiva local.		
Período de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 07		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No supervisó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, por lo que la misma fue remitida fuera del plazo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles y racionales para el mejoramiento de la situación de los mismos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó adecuadamente que se organizara la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles y racionales para el mejoramiento de la situación de los mismos. Se incluyó un apartado en el informe en el que se revisaban las condiciones de trabajo de los Consejeros Electoral en el anterior Proceso Electoral Federal 2005-2006.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Distrital</b>		
<b>Meta 6:</b>	Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, de la junta ejecutiva distrital y remitir a la junta local.	
<b>Período de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 16</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la coordinación y participación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y participó en la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital interna y con respecto a la estatal presentadas en las memorias correspondientes.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital interna y con respecto a la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerir modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 7:</b>	Atender visitas de supervisión por la <b>junta ejecutiva local</b> y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de <b>Organización Electoral</b> .	
<b>Período de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 10</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables al funcionario, no participó en el desarrollo de la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral y/o no atendió alguna de las visitas de supervisión de la Junta Local Ejecutiva.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a su participación, el desarrollo de las visitas de supervisión tuvieron importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Participó en reuniones con por lo menos los miembros de la Junta Ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Participó en reuniones con por lo menos los miembros de la Junta Ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta, se acordaron metas muy concretas y se cumplieron.
<b>Meta 8:</b>	Coordinar la integración de un documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en la junta ejecutiva distrital.	
<b>Período de Ejecución: 01/01/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 14 a)</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No coordinó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la junta local ejecutiva, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones o fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No coordinó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la junta local ejecutiva, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones y fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente la recepción, sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003. Adicionalmente incluyó, en el caso de entidades con elección concurrente un apartado analizando su funcionamiento en este caso, o en cualquier otro caso un análisis con el objetivo de tratar de efficientar y hacer más eficaz tal procedimiento.
<b>Meta 9:</b>	Coordinar la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el <b>Consejo Distrital</b> durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y enviarlo a la <b>junta ejecutiva local</b> para su integración.	
<b>Período de Ejecución: 03/09/2007 al 28/09/2007</b>		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal Ejecutivo Distrital</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 24</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y lo remitió a la DEOE en tiempo y forma, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal lo remitió a la DEOE, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras en el próximo Proceso Electoral Federal lo remitió a la DEOE, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral. También se propuso con un razonamiento lógico, algunas propuestas para considerar en un procedimiento detallado por el cual se podrían llevar a cabo los cómputos distritales.
<b>Meta 10:</b> Coordinar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JL 01, 113 033 JL 02, 113 033 JL 03, 113 033 JL 04, 113 033 JL 05, 113 033 JL 06, 113 033 JL 07 y 113 033 JL 08</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento con relación a: SIJE 2006, estudio de participación ciudadana, CAEs y supervisores electorales, Cuento Rápido 2006 y medios de comunicación, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 11:</b> Difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JD 002</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 después de manera incompleta y fuera del plazo establecido.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 después de manera incompleta o fuera del plazo establecido.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos, elaborando invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Difundió la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 conforme a los lineamientos establecidos, elaborando invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos y distribuyendo algún material estadístico.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: VOCAL SECRETARIO DISTRITAL</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar a nivel distrital (de acuerdo a los compromisos contraídos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.
<b>Meta 2:</b> Elaborar y remitir a la junta ejecutiva local las actas, proyectos de actas y demás documentos generados en las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró y remitió a la junta ejecutiva local más de un proyecto de acta después del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró y remitió a la junta ejecutiva local al menos un proyecto de acta después del plazo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró y remitió a la junta ejecutiva local el 100% de los proyectos de acta dentro de los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró y remitió a la junta local ejecutiva el 100% de los proyectos de acta dentro del plazo establecido. Incorporó inmediatamente posterior a la sesión toda la información requerida en el Sistema de Sesiones de Juntas, manteniendo la información actualizada en su totalidad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró y remitió a la junta local ejecutiva el 100% de los proyectos de acta dentro del plazo establecido. Incorporó inmediatamente posterior a la sesión toda la información requerida en el Sistema de Sesiones de Juntas, manteniendo la información actualizada en su totalidad. Envío a la junta local ejecutiva más del 80% de los proyectos de actas y actas por lo menos 8 horas antes de que concluyera el plazo para ello.
<b>Meta 3:</b> Informar a la junta ejecutiva local sobre las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 03</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Informó parcialmente a la junta ejecutiva local sobre las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital, dejando de hacerlo en más de una ocasión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Informó parcialmente a la Junta Ejecutiva Local sobre las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital, dejando de hacerlo en una ocasión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Informó a la junta ejecutiva local sobre las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Informó a la junta ejecutiva local durante todos los meses del año sobre la situación que guardan las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital, sin importar la forma de ocupación, informando de inmediato cuando se genere una vacante.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Informó a la junta ejecutiva local durante todos los meses del año sobre la situación que guardan las vacantes de vocales generadas en la junta ejecutiva distrital, sin importar la forma de ocupación, informando de inmediato cuando se genere una vacante y presentando los soportes de ésta..
<b>Meta 4:</b> Analizar los espacios y funcionalidad del inmueble que ocupa la junta ejecutiva distrital, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la junta ejecutiva local.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 07</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No organizó adecuadamente la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No organizó adecuadamente la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones o fuera del plazo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos. Adicionalmente informó sobre las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Meta 5:</b>	Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, de la junta ejecutiva distrital y remitir a la junta local.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 16</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la participación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes .
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerirle modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 6:</b>	Coadyuvar y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral correspondiente a su entidad.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 10</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables al funcionario, no participó en el desarrollo de la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral y/o no atendió alguna de las visitas de supervisión de la junta local ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a su participación, el desarrollo de las visitas de supervisión tuvieron importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Convocó a reuniones con por lo menos los miembros de la junta ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta, informando oportunamente a la junta ejecutiva local.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Convocó a reuniones con por lo menos los miembros de la junta ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta, se acordaron metas muy concretas y se cumplieron, e informaron oportunamente a la Junta Ejecutiva Local .
<b>Meta 7:</b>	Revisar el procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitidos a las instancias correspondientes.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 14 j)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró deficientemente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, por lo que presentaron errores en la información y se presentó con posterioridad a lo indicado.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró deficientemente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, por lo que presentaron errores en la información o se presentó con posterioridad a lo indicado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró adecuadamente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la Junta Local Ejecutiva, en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró adecuadamente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la junta local ejecutiva, en tiempo y forma. Se incluyó un apartado sobre un a revisión legal de los requerimientos de documentación para las diferentes instancias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró adecuadamente la revisión del procedimiento de la integración y remisión de los expedientes de las elecciones y de los medios de impugnación, remitiendo el informe respectivo a la junta local ejecutiva, en tiempo y forma. Se incluyó un apartado sobre un a revisión legal de los requerimientos de documentación para las diferentes instancias, proponiendo medidas viables para hacer más eficiente y eficaz la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital</b>		
<b>Meta 1:</b> Diseñar un proyecto distrital para la instrumentación del programa para la Participación Ciudadana, de conformidad con las características y criterios definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales, e informar de manera puntual y apegada a los lineamientos que se emitan para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 03 y 115 036 JD 04		
1	Desempeño Inaceptable	Reportó no haber diseñado el proyecto distrital o la información sobre el proyecto enviada a oficinas centrales presentó inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que el proyecto se diseñó sin seguir ninguna de las características y criterios definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales
2	Desempeño Regular	Diseñó el proyecto distrital con menos del 100% de las características y criterios mínimos de calidad definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales o la información enviada a oficinas centrales no se apegó a los lineamientos emitidos para este fin (presenta omisiones o errores importantes), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Diseñó el proyecto distrital con el 100% de las características y criterios mínimos de calidad definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales, entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó el proyecto distrital con el 100% de las características y criterios mínimos de calidad definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales y entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos. Asimismo, las actividades educativas planificadas en el proyecto buscaron garantizar que el público objetivo participe en, por lo menos, dos o más sesiones y dos modalidades didácticas.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó el proyecto distrital con el 100% de las características y criterios de calidad mínimos definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales y entregó la información solicitada por oficinas centrales apegada a los lineamientos emitidos para este fin y dentro de los plazos establecidos. Asimismo, las actividades educativas planificadas en el proyecto buscaron garantizar que el público objetivo participe en, por lo menos, dos o más sesiones y dos modalidades didácticas, y además elaboró un diagnóstico de actores estratégicos para la implementación del proyecto.
<b>Meta 2:</b> Instrumentar las actividades educativas del programa Educación para el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos Básicos programadas en el proyecto distrital e informar a oficinas centrales de manera puntual y apegada a los lineamientos que se emitan para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Instrumentó menos del 50% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o justificó racionalmente la modificación de menos del 50% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o la información enviada a oficinas centrales presentó inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que alguna de las actividades educativas del proyecto reportadas como instrumentadas no se realizaron, o no cuenta con los soportes documentales de las actividades.
2	Desempeño Regular	Instrumentó entre el 50 y el 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o justificó racionalmente la modificación de entre el 50 y el 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o la información enviada a oficinas centrales al respecto no se apegó a los lineamientos emitidos (presenta errores u omisiones importante), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Instrumentó más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o justificó racionalmente la modificación de más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, la información enviada a oficinas centrales se apegó a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Instrumentó más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o justificó racionalmente la modificación de más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, la información enviada a oficinas centrales se apegó a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos, y logró que al menos un aliado estratégico proporcionara algún recurso (material, financiero o humano) al proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Instrumentó más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, o justificó racionalmente la modificación de más del 80% de las actividades educativas programadas en el proyecto distrital, la información enviada a oficinas centrales se apegó a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos, logró que al menos un aliado estratégico proporcionara algún recurso (material, financiero o humano) al proyecto, y además logró que la mayoría de los participantes asistieran al menos a tres sesiones o a cuatro horas distribuidas en una o más sesiones y en al menos dos modalidades didácticas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital</b>		
<b>Meta 3:</b> Evaluar de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros establecidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales, los resultados educativos del proyecto distrital de Educación para el Ejercicio de los Derechos Ciudadanos Básicos e informar puntualmente a oficinas centrales y conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Informó no haber llevado a cabo la evaluación de los resultados educativos del proyecto, o la información enviada a oficinas centrales presentó deficiencias e inconsistencias (datos insuficientes o incongruentes), que permiten inferir con claridad que alguna de las evaluaciones reportadas no se llevó a cabo.
2	Desempeño Regular	Evaluó los resultados educativos del proyecto distrital, pero lo hizo de manera poco objetiva e imposible de verificar conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales, o la información enviada a oficinas centrales no se apego a los lineamientos emitidos (presenta errores u omisiones importantes), o se entregó después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Evaluó los resultados educativos del proyecto distrital de manera objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales, y la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Evaluó los procesos de instrumentación y los resultados educativos del proyecto distrital de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales y durante la capacitación a funcionarios de las Juntas Distritales, y la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Evaluó los procesos de instrumentación y los resultados educativos del proyecto distrital de manera periódica, objetiva y verificable, conforme a los parámetros definidos por oficinas centrales, la información enviada a oficinas centrales se apego a los lineamientos emitidos y se entregó en los plazos establecidos, más pudo utilizar los resultados de la evaluación para hacer mejoras durante la instrumentación del proyecto (mejora continua).
<b>Meta 4:</b> Elaborar a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre el documento preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral".		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 053 JD 01 y 115 053 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", fuera de los lineamientos y del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	Buen Desempeño	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (programa) y sobre la versión preliminar del "Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (manual), conforme a los lineamientos y en el plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró a nivel distrital comentarios y/o propuestas sobre la versión preliminar del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", sobre la versión preliminar del "Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla", conforme a los lineamientos y en el plazo establecido. Además, incluyó un apartado donde realiza la vinculación de los comentarios y propuestas distritales del programa y manual con el "análisis distrital de los resultados de la evaluación de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral y del Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" (elaborado por el CIDE).



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital</b>		
<b>Meta 5:</b> Apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de actualización del padrón electoral y de divulgación de la cultura democrática, a través de los espacios extras concertados por el Vocal Ejecutivo, en medios alternativos (bardas, espectaculares, mantas, perifoneo), medios impresos (carteles, folletos, trípticos, volantes), prensa escrita (inserciones no pagadas, cobertura periodística de eventos realizados por la Junta, entrevista a algún medio), y/o radio y televisión (transmisión gratuita de spots, intervenciones en programas o entrevistas concedidas). Si el Vocal Distrital del Ramo concertó espacios deberá documentarlo y reportarlo al Vocal Ejecutivo Distrital (audiocassetes, videocassetes, fotografías o impresos), (no se considerarán en la evaluación las menciones y notas publicadas de hechos o información generados en oficinas centrales).		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 1 espacio de difusión extra.
2	Desempeño Regular	Se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 2 espacios de difusión extra.
3	Buen Desempeño	Se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 3 a 4 espacios de difusión extra.
4	Muy Buen Desempeño	Se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 5 a 6 espacios de difusión extra.
5	Desempeño Sobresaliente	Se difundieron a nivel distrital los mensajes de las campañas en 7, o más espacios de difusión extra.
<b>Meta 6:</b> Integrar a nivel distrital lo correspondiente a 1) la información de diversa índole para las giras de trabajo de las autoridades del Instituto, 2) la actualización del diagnóstico distrital de las problemáticas que incidan en la integración de las mesas directivas de casilla, y 3) la información cultural, geográfica, política, social, entre otras, que será incluida en las monografías distritales 2007, y remitirla a la Junta Local Ejecutiva en los plazos establecidos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 a 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 JD 01 y 115 038 JD 04		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% del total de documentos elaborados conforme a lo requerido y/o 2 o más de los documentos remitidos a la Junta Local Ejecutiva después del quinto día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad indicada en el Calendario 2007.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% del total de documentos elaborados conforme a lo requerido y/o 1 de los documentos remitido a la Junta Local Ejecutiva después del quinto día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad indicada en el Calendario 2007.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos elaborados conforme a lo requerido y remitidos a la Junta Local Ejecutiva de conformidad con los lineamientos de la DECEyEC, el quinto día hábil posterior a la fecha de conclusión de la actividad indicada en el Calendario 2007.
4	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos elaborados conforme a lo requerido y remitidos a la Junta Local Ejecutiva de conformidad con los lineamientos de la DECEyEC, entre 3 y 4 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la actividad indicada en el Calendario 2007, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos elaborados conforme a lo requerido y remitidos la Junta Local Ejecutiva de conformidad con los lineamientos de la DECEyEC, entre 1 a 2 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la actividad indicada en el Calendario 2007, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Distrita</b>		
<b>Meta 1:</b>	Actualizar los directorios de autoridades municipales y/o delegacionales, y remitir la información a la junta ejecutiva local.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Remitió el directorio con errores y omisiones, además de que no informó periódicamente sobre la actualización del mismo, por lo que el documento dejó de ser un instrumento confiable de información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Remitió el directorio y las actualizaciones periódicas sin errores pero fuera de los plazos establecidos, por lo que se le tuvo que consultar en ocasiones sobre la veracidad de la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa, e informó de forma inmediata cualquier cambio o modificación al documento, sin esperar el vencimiento del término de la actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Remitió y actualizó oportunamente el directorio conforme a los plazos y criterios del área normativa, e informó de forma inmediata cualquier cambio o modificación al documento, sin esperar el vencimiento del término de la actividad, además presentó una propuesta orientada a enriquecer el contenido y formato para su consulta.
<b>Meta 2:</b>	Organizar, analizar y sistematizar la información de las juntas ejecutivas local y distritales sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan, verificar su situación legal y contractual al fin de garantizar su ocupación para 2007 e informar a la Dirección de Operación Regional.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 07</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No organizó adecuadamente la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones y fuera del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No organizó adecuadamente la información sobre la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital, por lo que la misma fue remitida con errores, deficiencias, omisiones o fuera del plazo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se informó adecuadamente lo relacionado con la funcionalidad, situación legal y contractual de los inmuebles que ocupa la junta ejecutiva distrital de la entidad, enviando el informe respectivo, en el que se proponían medidas factibles para el mejoramiento de la situación de los mismos. Adicionalmente informó sobre las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>Meta 3:</b>	Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, de la junta ejecutiva distrital y remitir a la Junta Local.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 30/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 16</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por la deficiencia en la participación de la actividad, el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 presentó errores y deficiencias.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006, pero no atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en tiempo y forma la elaboración del proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y atendió puntualmente las observaciones de oficinas centrales; por el cuidado en la elaboración de la misma presentó coherencia la información distrital con la estatal presentadas en las memorias correspondientes y no fue necesario requerirle modificaciones ni precisiones de fondo.
<b>Meta 4:</b>	Coadyuvar y participar en la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral correspondiente a su entidad.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 10</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Por causas imputables al funcionario, no participó en el desarrollo de la reunión estatal de seguimiento del Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral y/o no atendió alguna de las visitas de supervisión de la Junta Local Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Por causas imputables a su participación, el desarrollo de las visitas de supervisión tuvieron importantes contratiempos y no dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la Junta Ejecutiva Local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atendió las visitas de supervisión de la Junta Ejecutiva Local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Convocó a reuniones con por lo menos los miembros de la Junta Ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta, informando oportunamente a la Junta Ejecutiva Local.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atendió las visitas de supervisión de la junta ejecutiva local, participó en la reunión estatal correspondiente y dió seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones. Convocó a reuniones con por lo menos los miembros de la Junta Ejecutiva para analizar e implementar estrategias de mejora en la integración y funcionamiento de la junta, se acordaron metas muy concretas y se cumplieron, e informaron oportunamente a la Junta Ejecutiva Local.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Distrital</b>		
<b>Meta 5:</b>	Actualizar la Carpeta de Información Básica Distrital de conformidad con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral e informar a la junta ejecutiva local.	
<b>Periodo de Ejecución: 15/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 17</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizó deficientemente la Carpeta de Información Básica Distrital sin atender los lineamientos de la DEOE además de que lo informó fuera de los plazos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizó deficientemente la Carpeta de Información Básica Distrital sin atender los lineamientos de la DEOE o lo informó fuera de los plazos establecidos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizó en tiempo y forma la Carpeta de Información Básica Distrital, atendiendo los lineamientos de la DEOE e informó oportunamente a la Junta Ejecutiva Local.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizó en tiempo y forma la Carpeta de Información Básica Distrital, atendiendo los lineamientos de la DEOE e informó antes del vencimiento del plazo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizó en tiempo y forma la Carpeta de Información Básica Distrital, atendiendo los lineamientos de la DEOE e informó antes del vencimiento del plazo, incorporando al documento datos pertinentes que enriquecieron su contenido.
<b>Meta 6:</b>	Informar el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en la junta ejecutiva distrital.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 14 a)</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones y fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No realizó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que la misma tuvo importantes errores u omisiones o fue entregada fuera del plazo solicitado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó adecuadamente la sistematización, revisión y remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la información referente a los procedimientos de obtención, asignación y distribución de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con lo sucedido en el Proceso Electoral Federal 2002-2003. Adicionalmente incluyó, en el caso de entidades con elección concurrente un apartado analizando su funcionamiento en este caso, o en cualquier otro caso un análisis con el objetivo de tratar de hacer más eficiente y hacer más eficaz tal procedimiento.
<b>Meta 7:</b>	Participar en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitiendo la información que se le solicite.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 JD 14 b)</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó deficientemente en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que fue necesario solicitarle en más de una ocasión correcciones y/o precisiones a la misma, además de que la remitió fuera del plazo establecido.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó deficientemente en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que fue necesario solicitarle correcciones y/o precisiones a la misma.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma. Incluyó un apartado con información en la que fundamentaba y proponía sugerencias para la mejora de tal actividad para el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la revisión del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitió la información en tiempo y forma. Incluyó un apartado con información en la que fundamentaba y proponía sugerencias para la mejora de tal actividad para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 y otro apartado en el que se analizó la conveniencia de la licitación de lonas de forma centralizada y la utilidad de las mismas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Distrital</b>		
<b>Meta 8:</b> Coordinar, supervisar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/08/2007 a 31/08/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JD 06</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la asignación de las figuras de Capacitador-Asistente y Supervisor Electoral, en el proceso electoral 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 9:</b> Coordinar, supervisar y proporcionar de las juntas ejecutivas distritales la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JD 03</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para el estudio de las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo durante la jornada electoral de 2006, a partir de los criterios que emita la DEOE, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Coordinar, supervisar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 a 14/09/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 JD 01, 113 033 JD 02 y 113 033 JD 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Distrital</b>		
<b>Meta 11:</b> Coordinar, supervisar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/08/2007 a 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 JD 04		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, para la evaluación de la logística del Coteo Rápido 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 12:</b> Coordinar, supervisar y proporcionar la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/05/2007 a 31/08/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 JD 05 y 113 033 JD 07		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma parcial la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó, supervisó y proporcionó de forma completa la información solicitada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, referente a los medios de comunicación utilizados en las juntas distritales, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos, y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 13:</b> Proporcionar la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 30/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 JD 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales sin errores y de manera completa, presentando propuestas en la reunión de la Junta Local para la revisión de los lineamientos y de los criterios para llevar a cabo la actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de los materiales electorales sin errores y de manera completa, presentando propuestas en la reunión de la Junta Local para la revisión de los lineamientos y de los criterios para llevar a cabo la actividad y enviando a su junta local un reporte que incluyera las principales conclusiones sobre la funcionalidad de los materiales electorales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal de Organización Electoral Distrita</b>		
<b>Meta 14</b> Proponer la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Período de Ejecución: 01/03/2007 al 30/06/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JD 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral sin errores y de manera completa, presentando propuestas en la reunión de la Junta Local para la revisión de los lineamientos y de los criterios para llevar a cabo la actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionó la información necesaria para evaluar la funcionalidad de la documentación electoral sin errores y de manera completa, presentando propuestas en la reunión de la Junta Local para la revisión de los lineamientos y de los criterios para llevar a cabo la actividad y enviando a su junta local un reporte que incluyera las principales conclusiones sobre la funcionalidad de los materiales electorales.
<b>Meta 15</b> Apoyar las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Período de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 JD 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Debido a su poco apoyo a las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 se realizó de manera incompleta y después del plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Debido a su poco apoyo a las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 se realizó de manera incompleta o después del plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se realizara conforme a los lineamientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se elaboraran invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó las actividades para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 logrando que se elaboraran invitaciones para conocer los materiales estadísticos que se prepararon con una descripción detallada de sus contenidos, así como que se distribuyera algún material estadístico.
<b>Meta 16:</b> Apoyar a nivel distrital (de acuerdo a los compromisos contraídos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Período de Ejecución: 01/04/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaborar el directorio de módulos y enviar a la Vocalía Estatal de acuerdo con los periodos que autorice la Comisión Nacional de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 30 de septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el directorio al 100 % 3 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el directorio al 100 % 5 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 7 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 9 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el directorio al 100 % 11 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>Meta 2:</b> Presentar los resultados de la evaluación aplicada al personal operativo por módulo correspondiente a la capacitación para la Campaña Anual Intensa 2007/2008, ante la Comisión Distrital de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 60 puntos en su evaluación y presentar el informe.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 60.1 a 70 puntos en su evaluación y presentar el informe.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 70.1 a 80 puntos en su evaluación y presentar el informe.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 80.1 a 90 puntos en su evaluación y presentar el informe.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el 100% de los capacitandos hayan obtenido menos de 90.1 a 100 puntos en su evaluación y presentar el informe.
<b>Meta 3:</b> Llevar el seguimiento y control de la documentación electoral FUAR's y Formatos de Credencial, verificando el completo apego de la norma establecida para la definición de su destino (resguardo, retiro y destrucción). Matriz 1: Involucra 4 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 40 puntos máximo y 24 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanza por lo menos 24 puntos de la matriz 1.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanza entre 25 y 28 puntos de la matriz 1.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 29 y 32 puntos de la matriz 1.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 33 y 35 puntos de la matriz 1.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Alcanza más de 35 puntos de la matriz 1.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</b>		
<b>Meta 4:</b> Realizar las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el periodo establecido y con forme a la normalidad vigente. Matriz 2. Involucra 5 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 50 puntos máximo y 30 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanza por lo menos 30 puntos de la matriz 2.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanza entre 31 y 35 puntos de la matriz 2.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 36 y 40 puntos de la matriz 2.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 41 y 45 puntos de la matriz 2.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Alcanza más de 45 puntos de la matriz 2.
<b>Meta 5:</b> Coordinar y supervisar el operativo de campo, a fin de verificar la situación registral del ciudadano fallecido o suspendido de sus derechos políticos y remitir el reporte mensual de avance a la Vocalía Estatal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejar pendiente de resolver la situación registral en campo, de más del 40% de notificaciones recibidas por el distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dejar pendiente de resolver la situación registral en campo, de entre el 30.1 y el 40% de notificaciones recibidas por el distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dejar pendiente de resolver la situación registral en campo, de entre el 20.1 y el 30% de notificaciones recibidas por el distrito.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dejar pendiente de resolver la situación registral en campo, de entre el 10.1 y el 20% de notificaciones recibidas por el distrito.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dejar pendiente de resolver la situación registral en campo, de entre el 0 y el 10% de notificaciones recibidas por el distrito.
<b>Meta 6:</b> Realizar la validación, distribución de cargas de trabajo, seguimiento de la operación en campo, integración de cifras e informe final de las Cédulas de Verificación en Campo y Devolución de Credencial, resultado de las observaciones de registros duplicados a la Lista Nominal de Exhibición 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar la actividad cubriendo el 80 % de las cédulas enviadas al distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad cubriendo el 90 % de las cédulas enviadas al distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas al distrito.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas al distrito, incluyendo el envío del formato de integración de cifras a la Vocalía Local del R.F.E.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad cubriendo el 100 % de las cédulas enviadas al distrito, incluyendo el envío del formato de integración de cifras e informe final de resultados a la Vocalía Local del R.F.E.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</b>		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar mensualmente del 0 al 80% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar mensualmente del 80.1 al 90% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 90.1 al 95% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 95.1 al 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar mensualmente más del 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
<b>Meta 8:</b> Programar los recorridos de actualización cartográfica por trimestre, conforme a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 30 % de las secciones programadas presentaron actualización.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entre el 30.1 y 50 % de las secciones programadas presentaron actualización.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entre el 50.1 y 60 % de las secciones programadas presentaron actualización.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entre el 60.1 y 70 % de las secciones programadas presentaron actualización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Más del 70% de las secciones programadas presentaron actualización.
<b>Meta 9:</b> Dar seguimiento a la conformación, integración y envío de manera mensual de los paquetes de actualización cartográfica a la Vocalía Estatal para su incorporación a los productos cartográficos y remisión a Oficinas Centrales.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entrega oportunamente menos de 70% de reportes mensuales de actualización cartográfica.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entrega oportunamente entre el 70.1% y 85% de reportes mensuales de actualización cartográfica.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entrega oportunamente entre el 85.1% y 90% de reportes mensuales de actualización cartográfica.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entrega oportunamente entre el 90.1% y 95% de reportes mensuales de actualización cartográfica.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entrega oportunamente mas del 95.1% de reportes mensuales de actualización cartográfica.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</b>		
<b>Meta 10:</b> Garantizar la asistencia oportuna del personal a la Vocalía Estatal para incorporar actualización cartográfica en la base geográfica digital, la cual deberá tener plena correspondencia con los catálogos cartográficos (base SAC). La información contenida en la base geográfica digital es responsabilidad de cada distrito electoral federal, por lo que se deberá garantizar la asistencia del técnico cartógrafo a la Vocalía Estatal.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de julio al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No permitir la asistencia de los Técnicos de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal en el mes en curso y validar la correspondencia de la información con los reportes de actualización de menos del 80% del distrito.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Asegurar la asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 1 día al mes y validar la correspondencia de la información de entre el 80 al 85% del distrito.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Asegurar la asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 2 días al mes y validar la correspondencia de la información de entre el 85.1 al 90% del distrito.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Asegurar la asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 3 días al mes y validar la correspondencia de la información de entre el 90.1 al 95% del distrito.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Asegurar la asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 4 días al mes y validar la correspondencia de la información de entre el 95.1 al 100% del distrito.
<b>Meta 11:</b> Distribuir la remesa de actualización cartográfica para MAC y enviar las bitácoras impresas por módulo a la vocalía estatal correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Distribuye y actualiza menos del 80% de las remesas de actualización cartográfica en todos los MAC asignados al distrito.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Distribuye y actualiza entre el 80.1% y el 85% de las remesas de actualización cartográfica en todos los MAC asignados al distrito.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Distribuye y actualiza entre el 85.1% y el 90% de las remesas de actualización cartográfica en todos los MAC asignados al distrito.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Distribuye y actualiza entre el 90.1% y el 99% de las remesas de actualización cartográfica en todos los MAC asignados al distrito.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Distribuye y actualiza entre el 99.1% y el 100% de las remesas de actualización cartográfica en todos los MAC asignados al distrito.
<b>Meta 12:</b> NOTIFICAR POR ESCRITO A LOS CIUDADANOS QUE REALIZARON UN TRÁMITE ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, Y NO LE SEA ENTREGADA SU CREDENCIAL PARA VOTAR A LOS 20 DÍAS DE HABERLO REALIZADO, SU DERECHO A PRESENTAR UNA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL PARA VOTAR, Y A AQUELLOS QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES Y CONSIDEREN HABER SIDO INDEBIDAMENTE EXCLUIDOS DE LA MISMA, SU DERECHO A PRESENTAR UNA SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: DEL 01/09/2007 AL 21/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	NOTIFICAR MENOS DEL 70 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	NOTIFICAR DEL 70 AL 99.99 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE NOTIFIQUEN DENTRO DE LOS SIGUIENTES 10 DÍAS AL QUE SE PRESENTARON LOS HECHOS.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE NOTIFIQUEN DENTRO DE LOS SIGUIENTES 5 DÍAS AL QUE SE PRESENTARON LOS HECHOS.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</b>		
<b>Meta 13:</b> NOTIFICAR POR ESCRITO A LOS CIUDADANOS QUE PRESENTARON UNA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL PARA VOTAR O DE RECTIFICACIÓN A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES, LA CUAL SEA IMPROCEDENTE, O BIEN NO SE EMITA LA RESPUESTA DENTRO DE LOS SIGUIENTES 20 DÍAS AL QUE LA PRESENTÓ, SU DERECHO A INTERPONER EL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.		
<b>Periodo de Ejecución: DEL 01/09/2007 AL 21/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	NOTIFICAR MENOS DEL 70 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	NOTIFICAR DEL 70 AL 99.99 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE NOTIFIQUEN DENTRO DE LOS SIGUIENTES 10 DÍAS AL QUE SE PRESENTARON LOS HECHOS.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	NOTIFICAR AL 100 POR CIENTO DE LOS CIUDADANOS QUE SE COLOQUEN EN ESTOS SUPUESTOS, DE LOS CUALES EL 50 POR CIENTO SE NOTIFIQUEN DENTRO DE LOS SIGUIENTES 5 DÍAS AL QUE SE PRESENTARON LOS HECHOS.
<b>Puesto: VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DISTRITAL</b>		
<b>Meta 14:</b> Apoyar a nivel distrital (de acuerdo a los compromisos contraídos), la instrumentación del programa "Educación para el ejercicio de los derechos ciudadanos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 a 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 JD 02</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto y/o no cumplió con ninguno de los compromisos derivados de dicha reunión.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, no la cumplió, pero llevó a cabo otra actividad de apoyo a la instrumentación del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió parcialmente.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad y la cumplió de forma satisfactoria.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la reunión para definir la estrategia de trabajo conjunto para instrumentar el proyecto, se comprometió a realizar al menos una actividad, la cumplió de forma satisfactoria y colaboró en actividades adicionales para la instrumentación del proyecto.

**Matriz 1 Actividades para la evaluación del Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva**

Cons.	Actividad	Puntos			
		10	9	8	7
1	Seguimiento y control de la integración de paquetes y entrega a CECYRD de los FUAER y FUAER de acuerdo a lo establecido en el reglamento documental.	Remitir la documentación clasificada para resguardar en la fecha establecida y remitir al estadístico y oficina de estadística y oficina de entrega a la Vocalía Estatal el mismo día.	Remitir la documentación clasificada para resguardar, un día después de la fecha establecida y remitir al estadístico y oficina de estadística y oficina de entrega a la Vocalía Estatal 2 días después de la entrega a la Vocalía Estatal.	Remitir la documentación clasificada para resguardar, de 3 a 5 días después de la fecha establecida y remitir al estadístico y oficina de estadística y oficina de entrega a la Vocalía Estatal 3 días después de la entrega a la Vocalía Estatal.	Remitir la documentación clasificada para resguardar, con más de 5 días de retraso con respecto a la fecha establecida y/o remitir al estadístico y oficina de estadística y oficina de entrega a la Vocalía Estatal con más de 4 días de retraso.
2	Cooperar en el seguimiento y control del retiro y desautoración de credenciales emitidas por el CECYRD de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD.	Requisitar el formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitirlo a la Vocalía Estatal con la información de la totalidad de los módulos en los que se efectúe el retiro, identificando las problemáticas presentadas y la solución de cada una de ellas.	Requisitar el formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitirlo a la Vocalía Estatal con la información de la totalidad de los módulos en los que se efectúe el retiro, identificando las problemáticas presentadas.	Requisitar el formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitirlo a la Vocalía Estatal con la información de la totalidad de los módulos en los que se efectúe el retiro.	No requisitar el formato sobre el retiro de credenciales emitidas por el CECYRD de acuerdo a las fechas establecidas vía correo electrónico y remitirlo a la Vocalía Estatal con la información de la totalidad de los módulos en los que se efectúe el retiro.
3	Cooperar en el control de la realización de arqueo a formatos de credenciales emitidos por los Unidades de Actualización y Retiro (UAR) con el fin de identificar oportunamente errores de estadísticas.	Remitir a la Vocalía Estatal al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales, y en caso que se presenten incidencias por retiro o extravío, levantar el acta correspondiente en los términos y tiempos establecidos.	Remitir a la Vocalía Estatal al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.	Remitir a la Vocalía Estatal de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.	Remitir a la Vocalía Estatal de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.
4	Iniciar la gestión de los movimientos sin autorización de la Junta Distrital Ejecutiva.	Remitir a la Vocalía Estatal al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales, y en caso que se presenten incidencias por retiro o extravío, levantar el acta correspondiente en los términos y tiempos establecidos.	Remitir a la Vocalía Estatal de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.	Remitir a la Vocalía Estatal de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.	Remitir a la Vocalía Estatal de 6 a 7 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos distritales.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Monitoreo de Módulos</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la conformación del directorio de módulos estatal y enviar a oficinas centrales, de acuerdo con los periodos que autorice la Comisión Nacional de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 30 de septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el directorio al 100 % 1 día antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el directorio al 100 % 3 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 5 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el directorio al 100 % 7 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el directorio al 100 % 9 días antes de iniciar la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>Meta 2:</b> Elaborar y enviar a Oficinas centrales el concentrado de evaluación aplicada al personal operativo por distrito, correspondiente a la capacitación para la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el concentrado al 100 % 3 semanas después de realizada la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el concentrado al 100 % 2 semanas después de realizada la capacitación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el concentrado al 100 % 1 semana después de realizada la capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el concentrado al 100 % 5 días después de realizada la capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el concentrado al 100 % 3 días después de realizada la capacitación.
<b>Meta 3:</b> Llevar el seguimiento y control de la documentación electoral FUARs y Formatos de Credencial, verificando el completo apego de la norma establecida para la definición de su destino (resguardo, retiro y destrucción). Matriz 1: Involucra 4 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 40 puntos máximo y 24 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanza por lo menos 24 puntos de la matriz 1.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanza entre 25 y 28 puntos de la matriz 1.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 29 y 32 puntos de la matriz 1.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Alcanza entre 33 y 35 puntos de la matriz 1.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Alcanza más de 35 puntos de la matriz 1.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Monitoreo de Módulos</b>		
<b>Meta 4:</b> Supervisar el desarrollo de las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el periodo establecido y con forme a la normatividad vigente. Matriz 2 Involucra 4 actividades a las cuales se les asigna de 10 a 6 puntos en función del grado de cumplimiento, logrando obtener 40 puntos máximo y 24 puntos mínimo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 01 de enero al 31 diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanza por lo menos 24 puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanza entre 25 y 28 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanza entre 29 y 32 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanza entre 33 y 35 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanza mas de 35 puntos de la matriz 2.

**Matriz 1 Actividades para la evaluación del Jefe de Monitoreo a Módulos**



Cons.	Actividad	Puntos					
		10	9	8	7	6	
1	Dar seguimiento y control de la integración de paquetes y entrega al Vocal para envío a CECYRD de estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD. Registrar los errores cometidos para el seguimiento documental.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar y validar la documentación, clasificada por distrito, con el formato establecido para su envío a CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.
2	Llevar el seguimiento y control de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo a las fechas establecidas para su entrega al Vocal Estatal de desfase de los expedientes de credencial con estatus de no entregables de acuerdo a los registros enviados por el CECYRD, con un día de retraso con respecto de la fecha establecida, así como integración del estadístico y oficina de entrega, a más tardar un día después de que se realice el envío a CECYRD.
3	Conducir el control de la documentación electoral mediante la realización de reportes de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, el reporte de 4 arcos realizados al 100% de los expedientes de credencial y Formatos UNICO de por robo o extravío, levantar el acta de incidencias y tiempos para el fin de identificar oportunamente los incidentes de extravío.
4	Atender la solicitud de gestión de los movimientos sin respuesta, solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.	Entregar al Vocal Estatal al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaboración por los distritos en el ámbito estatal.



**Matriz 2 Actividades para la evaluación del Jefe de Monitoreo a Módulos**

Cont.	Actividad	10	9	8	7	6
1	Llevar el control y seguimiento de las actividades de cada sistema de cada módulo SIFEMMAC de la entidad.	Integrar el reporte para su entrega al VE el mismo día de haberse realizado la actualización en la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en caso de no haberse concluido la actualización en todos los módulos, la causa sea imputable a errores de procedimiento del operativo.	Integrar el reporte para su entrega al VE de 1 a 2 días después de haberse realizado la actualización en la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en caso de no haberse concluido la actualización en todos los módulos, la causa sea imputable a errores de procedimiento del operativo.	Integrar el reporte para su entrega al VE de 3 a 4 días después de haberse realizado la actualización en la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en caso de no haberse concluido la actualización en todos los módulos, la causa sea imputable a errores de procedimiento del operativo.	Integrar el reporte para su entrega al VE de 5 a 6 días después de haberse realizado la actualización en la entidad, habiéndose ejecutado la actualización en la totalidad de los MAC o en caso de no haberse concluido la actualización en todos los módulos, la causa sea imputable a errores de procedimiento del operativo.	Integrar el reporte para su entrega al VE después de haberse realizado la actualización en la entidad, y/o no haber concluido la actualización por causas imputables a errores de procedimiento del operativo.
2	Llevar el control y seguimiento de la integración de los avances registrados en el operativo para su entrega al VE, el mismo día de haber concluido la semana operativa (sábado), libre de errores, con los entregables, ítemes aplicados y el seguimiento a los mismos y remitir a oficinas centrales a través de los medios establecidos.	Integrar los avances del operativo para su entrega al VE, el mismo día de haber concluido la semana operativa (sábado), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presenten avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Integrar los avances del operativo para su entrega al VE, 1 día después de haber concluido la semana operativa (sábado), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presenten avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Integrar los avances del operativo para su entrega al VE, 2 días después de haber concluido la semana operativa (sábado), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presenten avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Integrar los avances del operativo para su entrega al VE, 2 días después de haber concluido la semana operativa (sábado), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presenten avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Integrar los avances del operativo para su entrega al VE, con más de 3 días después de haber concluido la semana operativa (miercoles).
3	Apoyar las actividades inherentes al funcionamiento de los módulos de atención ciudadana instalados en la entidad en cada campaña, al fin de que su operación no se vea afectada por alguna incidencia oportuna de las incidencias presentadas.	Reportar al Vocal Estatal la incidencia a través de los canales establecidos el día de ocurrencia y realizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar al Vocal Estatal la incidencia a través de los canales establecidos un día después de su ocurrencia y realizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar al Vocal Estatal la incidencia a través de los canales establecidos dos días después de su ocurrencia y realizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar al Vocal Estatal la incidencia a través de los canales establecidos tres días después de su ocurrencia y realizar su seguimiento hasta confirmar su solución.	Reportar al Vocal Estatal la incidencia a través de los canales establecidos tres días después de su ocurrencia y realizar su seguimiento hasta confirmar su solución.
4	Supervisión a la operación de los MAC.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados durante los 2 primeros días de cada mes y verificar que el informe contenga la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 85% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 100%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados entre los 3 y 5 primeros días de cada mes. El informe contempla la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 80% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 95%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados entre los 5 y 8 primeros días de cada mes. El informe contempla la toma de medidas correctivas a la problemática presentada. Haber visitado hasta el 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 90%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados después de los 8 primeros días de cada mes. Haber visitado hasta el 70% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 85%.	Concentrar y validar los reportes para la integración del informe de resultados después de los 8 primeros días de cada mes. Haber visitado hasta el 70% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 80%.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral.</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar mensualmente del 0 al 80% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar mensualmente del 80.1 al 90% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 90.1 al 95% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar mensualmente del 95.1 al 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar mensualmente más del 98% de las secciones equivalentes a los días de campo asignados a cada Técnico de Actualización Cartográfica bajo su mando, de acuerdo con la tabla de tiempos y traslados estimada conforme a las variables de: Total de superficie, cantidad de manzanas y/o localidades y total del padrón.
<b>Meta 2:</b> Elaborar y enviar oportunamente el total de las carpetas mensuales de actualizaciones cartográficas, conforme a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de febrero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida menos del 70% de los reportes mensuales de actualización.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida entre el 70.1% al 85% de los reportes mensuales de actualización.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida menos del 85.1% al 90% de los reportes mensuales de actualización. Además de supervisar las actividades de campo de mínimo 1 distrito por mes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida del 90.1% al 95% de los reportes mensuales de actualización. Además de supervisar las actividades de campo, de 2 a 3 distritos por mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida de más del 95.1% de los reportes mensuales de actualización. Además de supervisar las actividades de campo, de más de 3 distritos.
<b>Meta 3:</b> Dar atención oportuna de casos que afectan el marco geográfico electoral por creación de municipios o modificación de límites aprobados por las legislaturas de los estados, conforme a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No atiende solicitudes de casos detectados en Oficinas Centrales por la propia Vocalía.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Notifica la existencia de algún decreto que afecta el marco geográfico electoral, pero no envía.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Envía documentación oficial e informe técnico general.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Envía documentación oficial e informe técnico detallado, debidamente estructurado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Envía documentación oficial e informe técnico debidamente estructurado, con propuesta detallada de afectación al marco geográfico electoral.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral.</b>		
<b>Meta 4:</b> Incorporar quincenalmente las actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral y generar la remesa de actualización para MAC y CECYRD.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incorpora y valida menos del 80% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Incorpora y valida del 80.1% al 90% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida del 90.1% al 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida el 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica y genera del 0 al 90% de las remesas establecidas en el calendario anual (garantizando la carga en CECYRD y distribución a MAC).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorpora y valida el 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica y genera del 90.1 al 100% de las remesas establecidas en el calendario anual (garantizando la carga en CECYRD y distribución a MAC).
<b>Meta 5:</b> Dar seguimiento a los requerimientos de productos cartográficos que de conformidad con el procedimiento, son previamente autorizadas por Oficinas Centrales, en apego a la Ley de Transparencia de la Información.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender al 50% de las solicitudes autorizadas y envía a oficinas centrales acuse de recibo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 50.1% al 75% de las solicitudes autorizadas y envía a oficinas centrales acuse de recibo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 75.1% al 85% de las solicitudes autorizadas y envía a oficinas centrales acuse de recibo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 85.1% al 95% de las solicitudes autorizadas y envía a oficinas centrales acuse de recibo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender más del 95% de las solicitudes autorizadas y envía a oficinas centrales acuse de recibo.
<b>Meta 6:</b> Generar los archivos de conformación de casillas extraordinarias, así como la asignación correcta a los ciudadanos mal referenciados correspondientes para la división del listado nominal de electores, requeridos por los órganos electorales locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generar archivo por localidad o manzana para menos del 90% de las secciones propuestas para la instalación de casillas extraordinarias.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Generar archivo por localidad o manzana del 90% al 95% de las secciones propuestas para la instalación de casillas extraordinarias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Generar archivo por localidad o manzana del 90% al 95% de las secciones propuestas para la instalación de casillas extraordinarias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generar archivo por localidad o manzana del 95.1 al 100% de las secciones propuestas para la instalación de casillas extraordinarias y resolver del 50% al 95% de los ciudadanos mal referenciados del 95.1 al 100%.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generar archivo por localidad o manzana del 100% de las secciones propuestas para la instalación de casillas extraordinarias y resolver más del 95% de los ciudadanos mal referenciados.
<b>Meta 7:</b> Dar solución a los ciudadanos mal referenciados por actualización cartográfica a través del SIIRFE-SAC, (para zona urbana), así como a los ciudadanos involucrados en subdivisión de manzana, reportes CIF-05 y los requeridos por Oficinas Centrales para procesos especiales.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral.</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Resolver menos del 80% de ciudadanos mal referenciados (por actualización cartográfica en zona urbana y los requeridos por oficinas centrales), CIF-05 y de los involucrados en subdivisión de manzanas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Resolver del 80.1 al 85% de ciudadanos mal referenciados (por actualización cartográfica en zona urbana y los requeridos por oficinas centrales), CIF-05 y de los involucrados en subdivisión de manzanas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Resolver del 85.1 al 90% de ciudadanos mal referenciados (por actualización cartográfica en zona urbana y los requeridos por oficinas centrales), CIF-05 y de los involucrados en subdivisión de manzanas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Resolver del 90.1 al 95% de ciudadanos mal referenciados (por actualización cartográfica en zona urbana y los requeridos por oficinas centrales), CIF-05 y de los involucrados en subdivisión de manzanas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Resolver del 95.1 al 100% de ciudadanos mal referenciados (por actualización cartográfica en zona urbana y los requeridos por oficinas centrales), CIF-05 y de los involucrados en subdivisión de manzanas.
<b>Meta 8:</b> Incorporar quincenalmente las actualizaciones a la base geográfica digital (incluyendo la actualización de casos complejos aprobados y el PUSINEX digital), producto de la Sistemización Cartográfica realizada en las Vocalías Distritales; así mismo, se debe asegurar la calidad gráfica y de contenido de la información, a través de la ejecución de los procesos de control de calidad.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incorpora y valida menos del 80% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Incorpora y valida del 80.1% al 90% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida del 90.1% al 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Incorpora y valida del 90.1% al 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados. Asimismo garantiza la corrección en los tiempos establecidos del 0 al 99% de las inconsistencias identificados en la base geográfica digital, reportados por oficinas centrales.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorpora y valida el 100% de las actualizaciones cartográficas reportadas en la sistematización cartográfica así como los casos complejos aprobados. Asimismo garantiza la corrección en los tiempos establecidos del 99.1 al 100% de las inconsistencias identificados en la base geográfica digital, reportados por oficinas centrales.
<b>Meta 9:</b> Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, de los rasgos relevantes en materia de organización electoral, así como de los rasgos que se deriven de la misma validación.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de marzo al 31 de octubre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, del 0 al 80% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, del 80.1 al 85% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, del 85.1 al 90% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, del 90.1 al 99% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y corregir la información y ubicación en la base geográfica digital, del 99.1 al 100% de los rasgos relevantes en materia de organización electoral reportados por las vocalías distritales de organización electoral u oficinas centrales, incluyendo los que se deriven de la propia validación.
<b>Meta 10:</b> Generar los productos cartográficos derivados de la base geográfica digital, para los cortes establecidos para las campañas de actualización al padrón electoral (CAI, CAP), o posterior a la actualización al marco geográfico electoral que se realice en la entidad, garantizando el control de calidad correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de enero al 31 de octubre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral.</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generar del 0 al 80% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos, correspondientes a los cortes de CAI y CAP, garantizando el control de calidad conforme a la normatividad establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Generar del 80.1 al 90% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos, correspondientes a los cortes de CAI y CAP, garantizando el control de calidad conforme a la normatividad establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Generar del 90.1 al 95% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos, correspondientes a los cortes de CAI y CAP, garantizando el control de calidad conforme a la normatividad establecida.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generar del 95.1 al 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos, correspondientes a los cortes de CAI y CAP, garantizando el control de calidad conforme a la normatividad establecida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generar el 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos, correspondientes a los cortes de CAI y CAP, garantizando el control de calidad conforme a la normatividad establecida, entregando la información en la fecha establecida.
<b>Meta 11:</b> Establecen el procedimiento, la capacitación y seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de rasgos relevantes a la cartografía electoral, obtenido de imágenes satelitales. Siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para su desarrollo.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de julio al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento a menos de 5 entidades la incorporación de rasgos relevantes a la cartografía electoral.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento de 6 a 10 entidades la incorporación de rasgos relevantes a la cartografía electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento de 11 a 20 entidades la incorporación de rasgos relevantes a la cartografía electoral.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento de 21 a 28 entidades la incorporación de rasgos relevantes a la cartografía electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más de 28 entidades la incorporación de rasgos relevantes a la cartografía electoral.
<b>Meta 12:</b> Enviar oportunamente archivos correspondientes a los reportes de fotocopiado y levantamiento de puntos GPS (día 28 de cada mes, según los formatos autorizados).		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de septiembre al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar oportunamente menos del 50% de reportes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar oportunamente entre el 50.1% al 75% de reportes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar oportunamente entre el 75.1% al 85% de reportes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar oportunamente entre el 85.1% al 95% de reportes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar oportunamente más del 95% de las solicitudes.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS LOCAL		
<b>Meta 1:</b> Verificar que la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales de la entidad, se realice conforme a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 11 024 001		
1	Desempeño Inaceptable	Por falta de seguimiento de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia las sesiones ordinarias se desarrollen fuera del calendario establecido, se desconozcan los cambios a la programación y en consecuencia las actas aprobadas se remitan a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Seguimiento irregular a las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, los cambios a las fechas de las sesiones ordinarias se conozcan hasta el día en que originalmente fueron programadas, envía las actas de sesiones de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia en la segunda semana del mes siguiente al que se informa.
3	Buen Desempeño	Derivado del seguimiento de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, las sesiones ordinarias se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, en su caso los reportes de cambios a las fechas programadas, se informe a más tardar 3 días después de su modificación. Recopila y envía las actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia en la primera semana del mes siguiente al que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Derivado del seguimiento de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, las sesiones ordinarias se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, en su caso los reportes de cambios a las fechas programadas, se informe a más tardar 3 días después de su modificación. Recopila y envía las actas de sesiones de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia en la cuarta semana del mes que se informa.
5	Desempeño Sobresaliente	Que las sesiones de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, los reportes de cambios en las fechas programadas se informe a más tardar 1 día después de su modificación. Recopila y envía las actas de sesiones de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia en la tercera semana del mes que se informa.
<b>Meta 2:</b> Que las invitaciones a los representantes de los partidos políticos para que acudan a las sesiones ordinarias de la Comisión se realicen en tiempo y forma, procurando contar con quórum suficiente para el desarrollo de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia. Plasmar con objetividad en las actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia lo tratado durante el desarrollo de las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 111 024 001 111 024 005		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la elaboración de las invitaciones para la sesión y, por ello, no se celebre la misma. En su caso, el acta de la sesión de la Comisión no refleje lo tratado durante la sesión y se tergiversen los comentarios de los que participaron en la misma.
2	Desempeño Regular	Que las invitaciones se entreguen el mismo día de la sesión y ello propicie el retraso o inasistencia de los representantes partidistas, lo cual redunde en la instalación tardía de la sesión de la comisión por falta de quórum. Que en el acta de la sesión se plasmen de manera poco objetiva las intervenciones de quienes participan en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que las invitaciones se entreguen 24 horas antes de la sesión y que se les recuerde a los representantes de los partidos políticos vía telefónica la fecha y hora de la sesión, a fin de contar con quórum adecuado y pueda desarrollarse sin contratiempos la sesión. Asimismo entregar el proyecto de acta de la sesión anterior en la que se refleje objetivamente lo tratado en la reunión.
4	Muy Buen Desempeño	Que las invitaciones para la sesión de la Comisión se entreguen 48 horas antes de la fecha programada conjuntamente con el proyecto de acta de la sesión anterior, la cual exprese objetivamente la participación tanto de representantes partidistas, como de los funcionarios del RFE asistentes a la reunión.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por lo menos 72 horas antes de la sesión, propiciar que no sólo las invitaciones para la sesiones de la Comisión sean el conducto único para convocar a los partidos políticos sino que también a través de la relación personalizada se coadyuve a la asistencia permanente de los representantes a dicha celebración, asimismo, que los representantes de los partidos políticos conozcan el acta de la sesión para que estos puedan realizar las modificaciones pertinentes a la misma, y así pueda ser presentada durante la sesión de la Comisión para su aprobación directa.
<b>Meta 3:</b> Que los proyectos de orden del día y de acta/s a aprobar en las sesiones se presenten en tiempo y forma, observando la normatividad establecida ( <i>Recomendaciones para la elaboración del orden del día - Guía práctica para redactar actas</i> ), plasmando con objetividad en las mismas lo tratado durante las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia. Adicionalmente verifica la aplicación de la normatividad en las actas de sesión de las Comisiones Distritales de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 11 024 005		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita aplicar la normatividad en la elaboración de los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar, adicionalmente se entreguen antes de iniciar la sesión. El acta de la sesión de la Comisión carezca de los elementos mínimos que permitan identificar las intervenciones de los participantes en la misma.
2	Desempeño Regular	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar se entregan el mismo día de la sesión, lo cual redunde en la instalación tardía de la misma. Aplicación regular de la normatividad, las intervenciones de quienes participaron en la sesión se dan a conocer de manera poco objetiva.
3	Buen Desempeño	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar cumplen con la normatividad y se entregan 24 horas antes de la sesión a los representantes de los partidos políticos, en el acta se refleja objetivamente lo tratado en las sesiones. Verifica que los Secretarios de las Comisiones Distritales se apeguen a la normatividad establecida para la elaboración de los documentos generados.
4	Muy Buen Desempeño	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar en la sesión de la Comisión se apegan a la normatividad, son entregados 48 horas antes de la sesión, en las actas se exprese objetivamente la participación tanto de representantes partidistas, como de los funcionarios asistentes a la reunión. Verifica que los Secretarios de las Comisiones Distritales se apeguen a la normatividad establecida para la elaboración de los documentos generados. En su caso emite las observaciones correspondientes sobre la elaboración de sus documentos.
5	Desempeño Sobresaliente	Con apego a la normatividad, los proyectos de orden del día y acta de la sesión anterior son del conocimiento de los representantes partidistas 72 horas antes de la sesión, para que realicen las observaciones pertinentes a las mismas, y así puedan ser presentadas durante la sesión de la Comisión para su aprobación sin discusión. Derivado del seguimiento, los documentos elaborados en las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia se apegan a la normatividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS LOCAL</b>		
<b>Meta 4:</b> Entregar a los representantes de los partidos políticos previo a las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia los informes sobre los avances de los programas del Registro Federal de Electores (Operación de MAC, Depuración del Padrón Electoral, Actualización Cartográfica, Difusión para la Actualización del Padrón Electoral y Orientación Ciudadana). Verificar que en las Comisiones Distritales de Vigilancia de la entidad, se informe de la misma manera.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 001 111 024 003		
1	Desempeño Inaceptable	Que los representantes partidistas ante la Comisión Local de Vigilancia carezcan de los informes correspondientes a las actividades del RFE.
2	Desempeño Regular	Que los representantes partidistas cuenten con informes incompletos respecto a las actividades del RFE que serán analizadas en la sesión y los complementos se entreguen al concluir la misma.
3	Buen Desempeño	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entreguen al abordar el punto correspondiente en el orden del día de la sesión, propiciando que los representantes partidistas estén debidamente informados.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entreguen al inicio de la misma y se consulte con los representantes si la información es suficiente, en su caso propicia que los responsables de área realicen las aclaraciones pertinentes sobre los temas de su responsabilidad a los representantes de los partidos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entregue al inicio de la misma y se consulte con los representantes si la información es suficiente, en su caso propicia que los responsables de área realicen las aclaraciones pertinentes sobre los temas de su responsabilidad a los representantes de los partidos políticos. Recopila y envía los asuntos relevantes que requieran la atención de la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia dentro de las 24 horas siguientes a la celebración las sesiones.
<b>Meta 5:</b> Informar y en su caso dar cumplimiento a los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, respecto al desarrollo de las actividades del RFE. Verificar lo correspondiente en las Comisiones Distritales.		
Periodo de Ejecución: del 1° de septiembre al 31 de diciembre del 2006		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 001 111 024 003		
1	Desempeño Inaceptable	Que los partidos políticos desconozcan los acuerdos de referencia y en su caso incumplan los mismos.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos se hagan del conocimiento de los representantes partidistas con retraso y en su caso el seguimiento se realice de manera deficiente.
3	Buen Desempeño	Que los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se comuniquen conjuntamente con la invitación a sesión a los representantes partidistas y aquellos puedan en su caso cumplirse en sus términos.
4	Muy Buen Desempeño	Que los acuerdos de referencia se den a conocer a los representantes ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales dos días después de su publicación, incluye en las actas las acciones realizadas para el cumplimiento de los mismos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que propicio al día siguiente de su publicación, el conocimiento de los acuerdos adoptados en la CNV y su órgano auxiliar, a los representantes partidistas de las Comisiones Local y Distritales, se observe en su caso el cumplimiento de los mismos y plasme en las actas correspondientes las acciones desarrolladas para tal fin.
<b>Meta 6:</b> Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 09		
1	Desempeño Inaceptable	Falta de atención a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como carecer del registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
2	Desempeño Regular	Atención irregular en tiempo y forma de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como carecer del registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
3	Buen Desempeño	Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con el registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
4	Muy Buen Desempeño	Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido, manteniendo informado en todo momento al solicitante sobre el estado de su petición.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, manteniendo contacto en todo momento con el Departamento de Atención a Partidos Políticos para agilizar su entrega, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS LOCAL		
<b>Meta 7:</b> Realizar la gestión y comprobación de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana de la entidad, así como la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 11 024 004 111 024 007		
1	Desempeño Inaceptable	Que omita la gestión de los recursos asignados para las actividades de la Verificación Nacional Muestral y Supervisión de Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia de la entidad, así como la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia de la entidad, después de iniciado el operativo correspondiente y la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, se realice fuera de los plazos establecidos en la normatividad vigente.
3	Buen Desempeño	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia de la entidad, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
4	Muy Buen Desempeño	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de la Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia de la entidad, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia a más tardar 10 días después de concluida la actividad, asimismo supervisa el cumplimiento de la normatividad en las Comisiones Distritales de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia de la entidad, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida, manteniendo en todo momento contacto con las áreas administrativas correspondientes, a fin de dar seguimiento a la aplicación de los recursos radicados para los órganos de vigilancia de la entidad.
<b>Meta 8:</b> Realizar en tiempo y forma los recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana aprobados por la CNV y su órgano auxiliar el CONASE, por parte de la Comisión Local de Vigilancia y dar seguimiento a los mismos en las Comisiones Distritales de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 111 024 007		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la realización de recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana.
2	Desempeño Regular	Que realice recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana fuera de las fechas establecidas en la normatividad y sin las formalidades requeridas en los mismos.
3	Buen Desempeño	Que realice conjuntamente con los miembros de la Comisión Local de Vigilancia, recorridos de supervisión a módulos en los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos.
4	Muy Buen Desempeño	Que realice conjuntamente con los miembros de la Comisión Local de Vigilancia, recorridos de supervisión a módulos en los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos; asimismo da seguimiento a los recorridos de las Comisiones Distritales de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Que efectúe recorridos de supervisión a módulos con los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia, respetando los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos. Procurar los elementos necesarios para su realización; asimismo dar seguimiento a los recorridos de las Comisiones Distritales de Vigilancia, recaba y envía a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia los informes que se hayan realizado sobre los mismos.
<b>Meta 9:</b> Aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales de Vigilancia de la entidad correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 111 024 001 111 024 001		
1	Desempeño Inaceptable	Que el manejo de los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, sea deficiente.
2	Desempeño Regular	Que por falta de conocimiento, se limite el uso de los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales.
3	Buen Desempeño	Que al aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, los informes correspondientes se presenten de conformidad con los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Que al aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, los informes correspondientes se presenten con anticipación a los plazos establecidos. Adicionalmente supervisar que los Jefes de Oficina Distritales cuenten, en su caso, con soporte técnico.
5	Desempeño Sobresaliente	Que aplique correctamente los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, manteniendo contacto con la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, para verificar que se hay recibido la información correspondiente de la entidad. Adicionalmente aporta ideas para mejorar el Sistema de Información de Comisiones de Vigilancia.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS LOCAL</b>		
<b>Meta 10:</b> Remitir a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia la documentación soporte para actualizar el libro de registro de los representantes de los partidos políticos ante los órganos de vigilancia locales y distritales		
<b>Período de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 111 024 004</b>		
1	Desempeño Inaceptable	Omitir el envío de las acreditaciones de representantes de partidos políticos a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Remite con retraso a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia las acreditaciones de las representaciones partidistas de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia y/o tiene un control deficiente de ellas.
3	Buen Desempeño	Remite a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, a más tardar 3 días después de su recepción, las acreditaciones que reciba por parte de los partidos políticos en las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, teniendo un registro adecuado de éstas.
4	Muy Buen Desempeño	Remite a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, 2 día después de recibidas las acreditaciones de los partidos políticos ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, cuenta con un control adecuado de las mismas.
5	Desempeño Sobresaliente	Remite a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia 1 día después de su recepción, las nuevas acreditaciones de los partidos políticos ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, manteniendo contacto permanente con los representantes locales, a efecto de recordarles la necesidad de mantener vigentes los nombramientos de sus representantes y conservando actualizado el libro de registro de los mismos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DISTRITAL		
<b>Meta 1:</b> Verificar que la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Distrital, se realice conforme la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 11 024 001		
1	Desempeño Inaceptable	Por falta de seguimiento de las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia las sesiones ordinarias se desarrollen fuera del calendario establecido, se desconozcan los cambios a la programación y en consecuencia las actas aprobadas se remitan a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Seguimiento irregular a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, los cambios a las fechas de las sesiones ordinarias se den a conocer hasta el día en que originalmente fueron programadas, envía las actas de sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia en la segunda semana del mes siguiente al que se informa .
3	Buen Desempeño	Derivado del seguimiento de las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, las sesiones ordinarias se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, en su caso, los reportes de cambios a las fechas programadas se informa a más tardar 3 días después de su modificación. Envía las actas de sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia en la primera semana del mes siguiente al que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Seguimiento puntual de las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, las sesiones ordinarias se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, en su caso, los reportes de cambios a las fechas programadas se informan a más tardar 2 días después de su modificación. Recopila y envía las actas de sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia en la cuarta semana del mes que se informa.
5	Desempeño Sobresaliente	Que las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia se lleven a cabo de conformidad con el calendario establecido, los reportes de cambios en las fechas programadas se informe a más tardar 1 día después de su modificación. Recopila y envía las actas de sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia en la tercera semana del mes que se informa .
<b>Meta 2:</b> Que las invitaciones a los representantes de los partidos políticos para que acudan a las sesiones ordinarias de la Comisión se realicen en tiempo y forma, procurando contar con quórum suficiente para el desarrollo de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia. Plasmar con objetividad en las actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia lo tratado durante el desarrollo de las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 111 024 001 111 024 005		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la elaboración de las invitaciones para la sesión y, por ello, no se celebre la misma. En su caso, el acta de la sesión de la Comisión no refleje lo tratado durante la sesión y se tergiversen los comentarios de los que participaron en la misma.
2	Desempeño Regular	Que las invitaciones se entreguen el mismo día de la sesión y ello propicie el retraso o inasistencia de los representantes partidistas, lo cual redunde en la instalación tardía de la sesión de la Comisión por falta de quórum. Que en el acta de la sesión se plasmen de manera poco objetiva las intervenciones de quienes participan en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que las invitaciones se entreguen 24 horas antes de la sesión y que se les recuerde a los representantes de los partidos políticos vía telefónica la fecha y hora de la sesión, a fin de contar con quórum adecuado y pueda desarrollarse sin contratiempos la sesión. Asimismo entregar el proyecto de acta de la sesión anterior en la que se refleje objetivamente lo tratado en la reunión.
4	Muy Buen Desempeño	Que las invitaciones para la sesión de la Comisión se entreguen 48 horas antes de la fecha programada conjuntamente con el proyecto de acta de la sesión anterior, la cual exprese objetivamente la participación tanto de representantes partidistas, como de los funcionarios del RFE asistentes a la reunión.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por lo menos 72 horas antes de la sesión, propiciar que no solo las invitaciones para las sesiones de la Comisión sean el conducto único para convocar a los partidos políticos sino que también a través de la relación personalizada se coadyuve a la asistencia permanente de los representantes a dicha celebración, asimismo, que los representantes de los partidos políticos conozcan el acta de la sesión para que estos puedan realizar las modificaciones pertinentes a la misma, y así pueda ser presentada durante la sesión de la Comisión para su aprobación directa.
<b>Meta 3:</b> Que los proyectos de orden del día y de acta/s a aprobar en la sesión se presenten en tiempo y forma, observando la normatividad establecida ( <i>Recomendaciones para la elaboración del orden del día - Guía práctica para redactar actas</i> ).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 11 024 005		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita aplicar la normatividad en la elaboración de los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar, adicionalmente se entreguen antes de iniciar la sesión. El acta de la sesión de la Comisión carezca de los elementos mínimos que permitan identificar las intervenciones de los participantes en la misma.
2	Desempeño Regular	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar se entregan el mismo día de la sesión, lo cual redunde en la instalación tardía de la misma. Aplicación regular de la normatividad, las intervenciones de quienes participaron en la sesión se dan a conocer de manera poco objetiva.
3	Buen Desempeño	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar cumplen con la normatividad y se entregan 24 horas antes de la sesión a los representantes de los partidos políticos, en el acta se refleja objetivamente lo tratado en las sesiones.
4	Muy Buen Desempeño	Los proyectos de orden del día y acta/s a aprobar en la sesión de la Comisión se apegan a la normatividad, son entregados 48 horas antes de la sesión, en las actas se exprese objetivamente la participación tanto de representantes partidistas, como de los funcionarios asistentes a la reunión.
5	Desempeño Sobresaliente	Con apego a la normatividad, los proyectos de orden del día y acta de la sesión anterior son del conocimiento de los representantes partidistas 72 horas antes de la sesión, para que realicen las observaciones pertinentes a las mismas, y así puedan ser presentadas durante la sesión de la Comisión para su aprobación sin discusión. Derivado del seguimiento, los documentos elaborados en la Comisión Distrital de Vigilancia se apegan a la normatividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parametros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DISTRITAL</b>		
<b>Meta 4:</b> Entregar a los representantes de los partidos políticos previo a las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia los informes sobre los avances de los programas del Registro Federal de Electores (Operación de MAC, Depuración del Padrón Electoral, Actualización Cartográfica, Difusión para la Actualización del Padrón Electoral y Orientación Ciudadana).		
Periodo de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 001 111 024 003		
1	Desempeño Inaceptable	Que los representantes partidistas ante la Comisión Distrital de Vigilancia carezcan de los informes correspondientes a las actividades del RFE.
2	Desempeño Regular	Que los representantes partidistas cuenten con informes incompletos respecto a las actividades del RFE que serán analizadas en la sesión y los complementos se entreguen al concluir la misma.
3	Buen Desempeño	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entreguen al abordar el punto correspondiente en el orden del día de la sesión, propiciando que los representantes partidistas estén debidamente informados.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entreguen al inicio de la misma y se consulte con los representantes si la información es suficiente, en su caso propicia que los responsables de área realicen las aclaraciones pertinentes sobre los temas de su responsabilidad a los representantes de los partidos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los informes relativos a los temas a tratar en la sesión se entreguen al inicio de la misma y se consulte con los representantes si la información es suficiente, en su caso propicia que se realicen las aclaraciones pertinentes sobre los temas solicitados por los representantes de los partidos políticos. Recopila y envía los asuntos relevantes que requieran la atención de la Comisión Local de Vigilancia dentro de las 24 horas siguientes a la celebración las sesiones.
<b>Meta 5:</b> Informar y en su caso dar cumplimiento a los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia, Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y Comisión Local de Vigilancia, respecto al desarrollo de las actividades del RFE.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 001 111 024 003		
1	Desempeño Inaceptable	Que los partidos políticos desconozcan los acuerdos de referencia y en su caso incumplan los mismos.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos se hagan del conocimiento de los representantes partidistas con retraso y en su caso el seguimiento se realice de manera deficiente.
3	Buen Desempeño	Que los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia, Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y Comisión Local de Vigilancia, se comuniquen conjuntamente con la invitación a sesión a los representantes partidistas y puedan en su caso cumplirse en sus términos.
4	Muy Buen Desempeño	Que los acuerdos de referencia se den a conocer a los representantes ante la Comisión Distrital de Vigilancia dos días después de su publicación, incluye en las actas las acciones realizadas para el cumplimiento de los mismos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que propicie al día siguiente de su publicación el conocimiento de los acuerdos adoptados en la CNV: CONASE y Comisión Local de Vigilancia, a los representantes partidistas de la Comisión Distrital, se observe en su caso el cumplimiento de los mismos y plasmase en las actas correspondientes las acciones desarrolladas para tal fin.
<b>Meta 6:</b> Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 003		
1	Desempeño Inaceptable	Falta de atención a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como carecer del registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
2	Desempeño Regular	Atención irregular en tiempo y forma de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como carecer del registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
3	Buen Desempeño	Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con el registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.
4	Muy Buen Desempeño	Atender las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido, manteniendo informado en todo momento al solicitante sobre el estado de su petición.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, manteniendo contacto en todo momento con el Departamento de Atención a Partidos Políticos para agilizar su entrega, así como contar con un registro de los productos entregados, desagregado por fecha y partido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DISTRITAL		
<b>Meta 7:</b> Realizar la gestión y comprobación de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana de la entidad, así como la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia.		
Período de Ejecución: 1º de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 11 024 004 111 024 007		
1	Desempeño Inaceptable	Que omita la gestión de los recursos asignados para las actividades de la Verificación Nacional Muestral y Supervisión de Módulos de Atención Ciudadana por parte de la Comisión de Vigilancia Distrital, así como la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia, después de iniciado el operativo correspondiente y la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, se realice fuera de los plazos establecidos en la normatividad vigente.
3	Buen Desempeño	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
4	Muy Buen Desempeño	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de la Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia a más tardar 10 días después de concluida la actividad.
5	Desempeño Sobresaliente	Que realice la gestión de los recursos asignados para las actividades de Verificación Nacional Muestral y Supervisión a Módulos de Atención Ciudadana por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia, efectúe la comprobación de los mismos ante el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva y la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
<b>Meta 8:</b> Realizar en tiempo y forma los recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana aprobados por la CNV y su órgano auxiliar el CONASE, por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia.		
Período de Ejecución: 1º de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 111 024 007		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la realización de recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana.
2	Desempeño Regular	Que realice recorridos de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana fuera de las fechas establecidas en la normatividad y sin las formalidades requeridas en los mismos.
3	Buen Desempeño	Que realice conjuntamente con los miembros de la Comisión Distrital de Vigilancia, recorridos de supervisión a módulos en los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos.
4	Muy Buen Desempeño	Que realice conjuntamente con los miembros de la Comisión Distrital de Vigilancia, recorridos de supervisión a módulos en los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que efectúe recorridos de supervisión a módulos con los integrantes de la Comisión Distrital de Vigilancia, respetando los tiempos fijados por la normatividad, cumpliendo las formalidades requeridas para los mismos. Procurar los elementos necesarios para su realización; asimismo envía a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia los informes que se hayan realizado sobre los mismos.
<b>Meta 9:</b> Aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia de la entidad correspondiente.		
Período de Ejecución: 1º de enero al 31 de diciembre de 2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 111 024 001 111 024 001		
1	Desempeño Inaceptable	Que el manejo de los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia sea deficiente.
2	Desempeño Regular	Que por falta de conocimiento, se limite el uso de los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Que al aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, los informes correspondientes se presenten de conformidad con los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Que al aplicar los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, los informes correspondientes se presenten con anticipación a los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que aplique correctamente los programas informáticos desarrollados para dar seguimiento permanente a las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, manteniendo contacto con la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, para verificar que se haya recibido la información correspondiente de la entidad. Adicionalmente aporta ideas para mejorar el Sistema de Información de Comisiones de Vigilancia.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DISTRITAL		
<b>Meta 10:</b> Remitir a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia la documentación soporte para actualizar el libro de registro de los representantes de los partidos políticos ante los órganos de vigilancia distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006:</b> 111 024 004		
1	Desempeño Inaceptable	Omitir el envío de las acreditaciones de representantes de partidos políticos a la Secretaria de la Comisión Local de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Remite con retraso a la Secretaria de la Comisión Local de Vigilancia las acreditaciones de las representaciones partidistas de la Comisión Distrital de Vigilancia y/o tiene un control deficiente de ellas.
3	Buen Desempeño	Remite a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, a más tardar 3 días después de su recepción, las acreditaciones que reciba por parte de los partidos políticos en la Comisión Distrital de Vigilancia, teniendo un registro adecuado de estas.
4	Muy Buen Desempeño	Remite a la Secretaria de la Comisión Local de Vigilancia, 2 día después de recibidas las acreditaciones de los partidos políticos ante la Comisión Distrital de Vigilancia, cuenta con un control adecuado de las mismas.
5	Desempeño Sobresaliente	Remite a la Secretaria de la Comisión Local de Vigilancia 1 día después de su recepción, las nuevas acreditaciones de los partidos políticos ante la Comisión Distrital de Vigilancia, manteniendo contacto permanente con los representantes distritales, a efecto de recordarles la necesidad de mantener vigentes los nombramientos de sus representantes y conservando actualizado el libro de registro de los mismos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTORA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 1:</b> Dirigir la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Dirigir la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario-acordeón "la jornada electoral" y Rotafolio sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Dirigir la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del Capacitador-Asistente Electoral y Manual del Supervisor Electoral) para los capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales (SE) para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Diseñó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTORA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 4:</b> Dirigir la elaboración de un estudio de las causas de nulidad de la votación de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República y Diputados Federales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No concluyó el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos). Asimismo, incluyó un apartado señalando los principales riesgos y sus mecanismos de solución para el siguiente proceso electoral federal.
<b>Meta 5:</b> Dirigir la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriera modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 007 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elaboró el Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró el Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró el Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró el Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró el Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
<b>Meta 6:</b> Dirigir la elaboración de un estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales federal y locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 008 y 115 53 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No concluyó el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla). Asimismo, el estudio mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la comunicación con los vocales del ramo locales y distritales para dar seguimiento al cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la Deceyec para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22.		
1	Desempeño Inaceptable	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 3 o más días antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Coordinar las visitas de seguimiento a las Vocalías Locales del ramo, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios, a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 04 y 115 038 05		
1	Desempeño Inaceptable	Se verificó el cumplimiento de los programas en menos del 90% de las juntas visitadas y se informó de los resultados de las visitas en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 90 al 99.9% de las juntas visitadas y se informó de los resultados en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados 3 días o más antes de los plazos señalados, promedio.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2008, correspondiente a su área y el calendario anual de actividades, en su caso, la elaboración de los indicadores institucionales y/o de gestión, dentro del plazo establecido por la DECEYEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 11 y 115 038 12		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró los documentos en menos del 90% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y/o se entregaron después de la fecha establecida por la DECEYEC.
2	Desempeño Regular	Elaboró los documentos en un 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en la fecha establecida por la DECEYEC.
3	Buen Desempeño	Elaboró los documentos al 100% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en la fecha establecida por la DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los documentos al 100% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en promedio, entre 1 y 5 días antes de la fecha establecida por la DECEYEC.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los documentos al 100% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en promedio 6 días o más antes de la fecha establecida por la DECEYEC.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO		
<b>Meta 4:</b> Coordinar, para validación del Director Ejecutivo, la evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades en materia de seguimiento y a la información que le proporcionen las áreas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 17		
1	Desempeño Inaceptable	Integró las evaluaciones con menos del 90% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
2	Desempeño Regular	Integró las evaluaciones con el 90 a 95% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
3	Buen Desempeño	Integró las evaluaciones con el 95.1 a 97% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
4	Muy Buen Desempeño	Integró las evaluaciones con el 97.1 a 99.9% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró las evaluaciones con el 100% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
<b>Meta 5:</b> Coordinar el diseño de una base de datos para sistematizar la información que generó el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que sirva de insumo para la planeación del próximo proceso electoral federal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 23		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó el diseño de la base de datos fuera del plazo establecido y/o se sistematizó la información fuera del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Se concluyó el diseño de la base de datos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Se concluyó el diseño de la base de datos y se sistematizó la información en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó el diseño de la base de datos y se sistematizó la información en los plazos establecidos y se generaron propuestas para mejorar el diseño y operación del sistema ELEC.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el diseño de la base de datos y se sistematizó la información en los plazos establecidos, se generaron propuestas para mejorar el diseño y operación del sistema ELEC, más se generaron propuestas para la asignación de recursos en las juntas distritales ejecutivas.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la integración de los temas correspondientes a su área en lo relativo a las actividades de Capacitación Electoral e Integración de las Mesas Directivas de Casilla, para la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 16		
1	Desempeño Inaceptable	Dos o más de los temas correspondientes a su área se elaboraron y entregaron en menos del 100% en el plazo señalado por la DECEYEC y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Uno de los temas correspondientes a su área se elaboró y entregó en menos del 100% en el plazo señalado por la DECEYEC.
3	Buen Desempeño	Se elaboraron y entregaron al 100% los temas correspondientes a su área, en el plazo señalado por la DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboraron y entregaron al 100% los temas correspondientes a su área, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado por la DECEYEC.
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboraron y entregaron al 100% los temas correspondientes a su área, 3 días o más antes del plazo señalado por la DECEYEC.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la elaboración del Boletín Informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 02		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva después de los plazos establecidos para su revisión.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregado a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 1 día, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 2 días o más, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
<b>Meta 8:</b> Coordinar en su área, la elaboración de los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2007		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 01		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No se elaboraron más de 3 lineamientos con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	No se elaboraron 3 lineamientos con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, revisó que los lineamientos elaborados por dos de las otras tres direcciones de área de la DECEyEC cubrieran con las especificaciones que se requieren para orientar de mejor manera a los vocales locales y distritales en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, hizo las recomendaciones necesarias.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, revisó que los lineamientos elaborados por las otras tres direcciones de área de la DECEyEC (Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana y Difusión y Campañas Institucionales) cubrieran con las especificaciones que se requieren para orientar de mejor manera a los vocales locales y distritales en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, hizo las recomendaciones necesarias.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SBDIRECTOR DE CAPACITACION ELECTORAL</b>		
<b>Meta 1:</b> Supervisar la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Supervisar la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario acordeón "la jornada electoral" y Rotafolios sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Supervisar la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del Capacitador-Asistente Electoral y Manual del Supervisor Electoral) para los capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales (SE) para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SBDIRECTOR DE CAPACITACION ELECTORAL		
<b>Meta 4:</b> Supervisar la elaboración de un estudio de las causas de nulidad de la votación de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República y Diputados Federales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos). Asimismo, incluyó un apartado señalando los principales riesgos y sus mecanismos de solución para el siguiente proceso electoral federal.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 007 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisó la elaboración del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la elaboración del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la elaboración del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la elaboración de un estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales federal y locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 008 y 115 53 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisó la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla). Asimismo, el estudio mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Investigación para la Educación Cívica y la Participación Ciudadana</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar y supervisar la recopilación, sistematización, análisis y presentación de informes (ante la Comisión del ramo) sobre el diseño, instrumentación y evaluación de los proyectos distritales del programa "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 a 31/12/07.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 004</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Coordinar y supervisar el diseño de contenidos, materiales y acciones educativas para la instrumentación de los proyectos distritales del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 009</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Elaborar el marco estratégico del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 009</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Investigación para la Educación Cívica y la Participación Ciudadana</b>		
<b>Meta 4:</b> Diseñar los lineamientos, criterios y procedimientos para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboren su proyecto del programa "Educación para la participación colectiva organizada"		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 010 y 115 036 011</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se diseñó menos del 80% de los productos necesarios para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraran sus proyectos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se diseñó menos del 100% de los productos necesarios para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraran sus proyectos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se diseñó el 100% de los productos necesarios para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraran sus proyectos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se diseñó el 100% de los productos necesarios para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraran sus proyectos. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se diseñó el 100% de los productos necesarios para que los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboraran sus proyectos. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 5:</b> Definir el calendario de las investigaciones necesarias para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 115 036 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 6:</b> Coordinar y supervisar la implementación de actividades de asesoría y capacitación para las JDE's sobre el programa de "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Desarrollo de Programas y Vinculación.</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la elaboración del marco teórico para el enfoque de competencias cívicas de la Estrategia Educación Cívica dirigida a la población juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 a 31/12/07.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de baja calidad ya que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos al preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 2:</b> Coordinar el diseño de materiales didácticos, técnicas y acciones educativas que faciliten el desarrollo de competencias cívicas en población juvenil de educación media superior.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos para ellos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales entregados fueron de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora al diseño de materiales para niños y jóvenes.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la revisión de los planes y programas de estudio vinculados con la educación cívica en los niveles de educación media superior, en el marco de la Estrategia de educación cívica para población infantil y juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 020 y 115 036 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El informe final de la investigación fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos propuestos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos propuestos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente( DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta viable para aplicar los resultados de la investigación para una mejor instrumentación de la Estrategia de educación cívica dirigida a niños y jóvenes.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Desarrollo de Programas y Vinculación.</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar el diseño de un programa de capacitación a aplicar a vocales locales y distritales de capacitación electoral y educación cívica para la adecuada instrumentación de la Estrategia de educación cívica infantil y juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 a 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 024</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El programa final fue de <b>baja calidad</b> , por lo que no se lograron concretar los objetivos propuestos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El programa final fue de <b>regular calidad</b> , ya que no se lograron todos los objetivos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El programa final fue de <b>buena calidad</b> , ya que se lograron la mayoría de los objetivos propuestos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El programa final fue de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El programa final fue de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta viable para la instrumentación del programa de capacitación.
<b>Meta 5:</b> Diseñar y ejecutar una estrategia de vinculación e intercambio interinstitucional con instituciones públicas y organismos civiles para la instrumentación y evaluación de la estrategia de educación cívica dirigida a población infantil y juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 a 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 005, 115 036 025 y 115 036 028</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>baja calidad</b> , por lo que no se logró concretar el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>regular calidad</b> , ya que no se logró cumplir el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>buena calidad</b> , ya que mejoró la participación y colaboración de instituciones y organismos civiles, previó conflictos potenciales y casi siempre resolvió adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>muy buena calidad</b> , ya que logró mejorar y fortalecer la colaboración interinstitucional, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>buena</b> .
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia en su diseño e instrumentación fue de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que logró la participación de instituciones y organismos civiles para el cumplimiento de la estrategia con niños y jóvenes, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>excelente</b> .



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar el cumplimiento de las visitas de seguimiento a las Vocalías Locales del ramo, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios, a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se verificó el cumplimiento de los programas en menos del 90% de las juntas visitadas y se informó de los resultados de las visitas en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 90 al 99.9% de las juntas visitadas y se informó de los resultados en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se verificó el cumplimiento de los programas en el 100% de las juntas visitadas y se informó de los resultados 3 días o más antes de los plazos señalados, promedio.
<b>Meta 2:</b> Coordinar y validar la información necesaria para la evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la evaluación de los Vocales y/o proporcionarla después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la evaluación de los Vocales en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales 1 día antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales 2 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 3:</b> Coordinar los trabajos de validación de los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar la elaboración de documentos o informes extraordinarios solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto (Tarjetas Informativas, oficios).		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10 y 14</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Coordinar la elaboración del Boletín Informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva después de los plazos establecidos para su revisión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregado a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 1 día, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 2 días o más, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la elaboración y actualización de las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y/o entregadas después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 día en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la elaboración de los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2007		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 01		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No se elaboraron más de 3 lineamientos con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
2	<b>Desempeño Regular</b>	No se elaboraron 3 lineamientos con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, revisó que los lineamientos elaborados por dos de las otras tres direcciones de área de la DECEyEC cubrieran con las especificaciones que se requieren para orientar de mejor manera a los vocales locales y distritales en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, hizo las recomendaciones necesarias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboró el 100% de los lineamientos correspondientes a las actividades del Calendario Anual 2007 de su área (25 en total: 17 de junta local y 8 de junta distrital), con las especificaciones solicitadas de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, revisó que los lineamientos elaborados por las otras tres direcciones de área de la DECEyEC (Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana y Difusión y Campañas Institucionales) cubrieran con las especificaciones que se requieren para orientar de mejor manera a los vocales locales y distritales en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, hizo las recomendaciones necesarias.
<b>Meta 8:</b> Coordinar la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 03, 07, 10, 13 y 14		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 9:</b> Coordinar la elaboración de los Informes mensuales sobre la integración de congresos por género y de las Comisiones Legislativas, de los Informes Trimestrales sobre Recursos Humanos y materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 014		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de informes y/o reportes entregados después del plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de informes y/o reportes entregados después del plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los informes y/o reportes entregados en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los informes y/o reportes entregados, en promedio, con 1 a 2 días de anticipación a los plazos establecidos por la DECEyEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los informes y/o reportes entregados, en promedio, con 3 días o más de anticipación a los plazos establecidos por la DECEyEC.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN		
<b>Meta 10:</b> Coordinar la actualización del expediente de los envíos institucionales y sus respectivos acuses, que remite la Dirección Ejecutiva a los Órganos Desconcentrados, respecto de las instrucciones y/o comunicados relacionados con las actividades en materia de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Difusión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 116 038 03		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	100% de la documentación archivada conforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva procesada en la base de datos diseñada para tal fin y menos del 80% de las consultas solicitadas se atendieron con un día de retraso o más.
2	<b>Desempeño Regular</b>	100% de la documentación archivada conforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva, procesada en la base de datos diseñada para tal fin y entre el 80 y el 99,9% de las consultas solicitadas se atendieron con un día de retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la documentación archivada conforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva, procesada en la base de datos diseñada para tal fin y el 100% de las consultas solicitadas se atendieron al día siguiente del solicitado.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la documentación archivada conforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva, procesada en la base de datos diseñada para tal fin y entre el 95 y 98,9% de las consultas solicitadas se atendieron en el momento en que fueron requeridos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la documentación archivada conforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva procesada en la base de datos diseñada para tal fin y entre el 99 y 100% de las consultas solicitadas se atendieron en el momento en que fueron requeridas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MODALIDADES PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 1:</b> Elaborar la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del Capacitador-Asistente Electoral y Manual del Supervisor Electoral) para los capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales (SE) para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 2:</b> Colaborar en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 007 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No colaboró en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Colaboró en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Colaboró en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Colaboró en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Colaboró en la elaboración de la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
<b>Meta 3:</b> Elaborar un estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales federal y locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 008 y 115 53 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elaboró el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró el estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla). Asimismo, el estudio mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Mantener comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22,</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10 y 14</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar la información necesaria para la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Enviar y recibir a través de los medios electrónicos disponibles, la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 7:</b> Elaborar los informes trimestrales y avances físicos de la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico e integrar los de la DECEYEC.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 015</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de los informes elaborados conforme a lo requerido y entregados al área responsable en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de los informes elaborados conforme a lo requerido y entregados al área responsable en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de los informes elaborados conforme a lo requerido y entregados al área responsable en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de los informes elaborados conforme a lo requerido y entregados al área responsable, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de los informes elaborados conforme a lo requerido y entregados al área responsable, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 8:</b> Elaborar y actualizar las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Mantener comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22,</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	EL 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10, 14 y 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar la información necesaria para la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Enviar y recibir a través de los medios electrónicos disponibles, la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 7:</b> Elaborar el Boletín Informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con la información que proporcionen las direcciones de área de la DECEYEC.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 02</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva después de los plazos establecidos para su revisión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de boletines con menos del 100% de la información de las áreas y entregado a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos para su revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 1 día, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los boletines con el 100% de la información de las áreas y entregados a la Dirección Ejecutiva 2 días o más, en promedio, antes de los plazos establecidos para su revisión.
<b>Meta 8:</b> Elaborar y actualizar las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Mantener comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22.</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 14 y 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar la información necesaria para la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Enviar y recibir a través de los medios electrónicos disponibles, la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 7:</b> Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las 32 entidades.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la documentación validada conforme a lo requerido y/o entregada al área responsable del programa, después de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, 3 días o más antes de los plazos señalados.
<b>Meta 8:</b> Elaborar y actualizar las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: <b>Jefe del Departamento de Servicios Computacionales</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la evaluación de la calidad del servicio en materia de informática que se proporciona a funcionarios de la Dirección Ejecutiva		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 027		
1	Desempeño Inaceptable	Aplicó 3 o menos evaluaciones y entregó los reportes conforme a lo requerido y/o entregó los reportes 12 días hábiles después de concluido el periodo trimestral respectivo, en promedio.
2	Desempeño Regular	Aplicó las 4 evaluaciones y entregó los reportes conforme a lo requerido y/o entregó los reportes 11 días hábiles después de concluido el periodo trimestral respectivo, en promedio.
3	Buen Desempeño	Aplicó las 4 evaluaciones y entregó los reportes conforme a lo requerido, 10 días hábiles después de concluido el periodo trimestral respectivo.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicó las 4 evaluaciones y entregó los reportes conforme a lo requerido, y entregó los reportes entre 9 a 7 días hábiles después de concluido el periodo trimestral respectivo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Aplicó las 4 evaluaciones y entregó los reportes conforme a lo requerido, y entregó los reportes entre 6 días hábiles o menos después de concluido el periodo trimestral respectivo, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el informe de resultados sobre la evaluación de la calidad del servicio en materia de informática que se proporciona a funcionarios de la Dirección Ejecutiva		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 027		
1	Desempeño Inaceptable	Entregó el informe anual sobre la evaluación de la calidad en el servicio fuera de los tiempos y formas requeridos o no entregó el informe anual.
2	Desempeño Regular	Entregó el informe anual sobre la evaluación de la calidad en el servicio en los tiempos y formas requeridos en el que incluyó los resultados finales y los cambios propuestos por el evaluado o por su superior en los instrumentos de evaluación (encuestas).
3	Buen Desempeño	Entregó el informe anual sobre la evaluación de la calidad en el servicio en los tiempos y formas requeridos en el que incluyó los resultados finales y los cambios propuestos por el evaluado o por su superior en los instrumentos de evaluación (encuestas), así como las propuestas de su jefatura para la mejora en los servicios que se proporcionan a la Dirección Ejecutiva, a partir de las evaluaciones aplicadas.
4	Muy Buen Desempeño	Entregó el informe anual sobre la evaluación de la calidad en el servicio en los tiempos y formas requeridos en el que incluyó los resultados finales y los cambios propuestos por el evaluado o por su superior en los instrumentos de evaluación (encuestas), así como las propuestas de su jefatura para la mejora en los servicios que se proporcionan a la Dirección Ejecutiva, a partir de las evaluaciones aplicadas, además incorporó un análisis de factibilidad de sus propuestas y en el marco de sus atribuciones, logró aplicar 1 de éstas.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregó el informe anual sobre la evaluación de la calidad en el servicio en los tiempos y formas requeridos en el que incluyó los resultados finales y los cambios propuestos por el evaluado o por su superior en los instrumentos de evaluación (encuestas), así como las propuestas de su jefatura para la mejora en los servicios que se proporcionan a la Dirección Ejecutiva, a partir de las evaluaciones aplicadas, incorporó un análisis de factibilidad de sus propuestas y en el marco de sus atribuciones, logró aplicar 2 o más de éstas.
<b>Meta 3:</b> Proporcionar el servicio de soporte técnico en materia de informática a los funcionarios de las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 026		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los servicios se concluyeron en los plazos requeridos y/o después de los plazos requeridos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los servicios se concluyeron en los plazos requeridos.
3	Buen Desempeño	El 100% de los servicios se concluyeron en los plazos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los servicios se concluyeron en los plazos requeridos, y resolvió algún problema o contingencia 13 horas o más, antes de los plazos requeridos para los servicios, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: <b>Jefe del Departamento de Servicios Computacionales</b>		
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los servicios se concluyeron en los plazos requeridos, y resolvió algún problema o contingencia hasta 12 horas, antes de los plazos requeridos para los servicios, en promedio.
Meta 4: Mantener la infraestructura informática de la DECEYEC, a partir de los diagnósticos mensuales programados en el Calendario de Actividades 2007.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 026		
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de realizar 1 o más de los 12 diagnósticos mensuales y/o lo reportó entre 4 días o más después de su aplicación y/o dejó de aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias en los casos detectados en el periodo.
2	Desempeño Regular	Realizó los 12 diagnósticos mensuales y lo reportó entre 1 a 3 días después de su aplicación y aplicó las medidas preventivas y correctivas necesarias en menos del 35% de los casos detectados en el periodo.
3	Buen Desempeño	Realizó los 12 diagnósticos mensuales y lo reportó entre 1 a 3 días después de su aplicación y aplicó las medidas preventivas y correctivas necesarias entre el 35 y 70% de los casos detectados en el periodo.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó los 12 diagnósticos mensuales y lo reportó entre 1 a 3 días después de su aplicación y aplicó las medidas preventivas y correctivas necesarias entre el 70.01 y 90 % de los casos detectados en el periodo.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó los 12 diagnósticos mensuales y lo reportó entre 1 a 3 días después de su aplicación y aplicó las medidas preventivas y correctivas necesarias en 90.01% o más de los casos detectados en el periodo.
Meta 5: Colocar en el servidor de archivos, los informes, formatos, oficios y demás documentos generados tanto en la Dirección Ejecutiva como en las demás áreas del Instituto, para su envío a las juntas locales ejecutivas.		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 008		
1	Desempeño Inaceptable	Colocó menos del 90% de los documentos en los plazos señalados y sin observaciones por parte de las áreas solicitantes, y/o los colocó con observaciones por parte de las áreas solicitantes.
2	Desempeño Regular	Colocó del 90 al 99.9% de los documentos en los plazos señalados y sin observaciones por parte de las áreas solicitantes.
3	Buen Desempeño	Colocó el 100% de los documentos en los plazos señalados y sin observaciones por parte de las áreas solicitantes.
4	Muy Buen Desempeño	Colocó el 100% de los documentos en los plazos señalados y sin observaciones por parte de las áreas solicitantes, y envió hasta un 25% de los documentos antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Colocó el 100% de los documentos en los plazos señalados y sin observaciones por parte de las áreas solicitantes, y envió más del 25% de los documentos antes del plazo solicitado.
Meta 6: Coordinar la instalación y funcionamiento del equipo necesario para la impartición de los cursos sobre la aplicación de nuevas herramientas informáticas a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva		
Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 025		
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los cursos instaló el equipo requerido después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	En uno de los cursos instaló el equipo requerido después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Instaló el equipo requerido para el total de cursos, en los plazos establecidos
4	Muy Buen Desempeño	Instaló el equipo requerido para el total de cursos, hasta 1 hora antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Instaló el equipo requerido para el total de cursos, 2 horas o más antes de los plazos establecidos, en promedio.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Investigación en Participación Ciudadana</b>		
<b>Meta 1:</b> Diseñar contenidos, materiales y acciones educativas para la instrumentación de los proyectos distritales del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Diseñar el programa de trabajo para la capacitación de los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y educación Cívica para el diseño de sus proyectos para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 115 036 011</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación para las JDE's sobre el programa de "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS</b>		
<b>Meta 1:</b> Analizar y, en su caso, integrar, las observaciones a las propuestas de indicadores de evaluación del desempeño para los puestos de vocales ejecutivos y del ramo locales y distritales y, en su caso, de coordinador operativo de junta local ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 90 al 94.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 95% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 95.1 al 99.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
<b>Meta 2:</b> Participar en el proceso de evaluación del desempeño que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva de los miembros del servicio profesional electoral en los puestos de vocales ejecutivo y del ramo locales y, en su caso, de coordinador operativo de junta local ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró las evaluaciones con menos del 90% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró las evaluaciones con el 90 a 95% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró las evaluaciones con el 95.1 a 97% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró las evaluaciones con el 97.1 a 99.9% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró las evaluaciones con el 100% de las aportaciones de las áreas para la validación del Director Ejecutivo.
<b>Meta 3:</b> Formular las observaciones solicitadas a los proyectos de resoluciones sobre las inconformidades presentadas por los miembros del servicio profesional electoral contra los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas por la Deceyec, con la participación e información de las áreas de la Dirección Ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Las observaciones de 2 o más del total de proyectos de resolución, se remitieron después del plazo límite.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Las observaciones de 1 del total de proyectos de resolución, se remitieron después del plazo límite.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron en el plazo límite.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron 1 día antes del plazo límite, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron 2 días o más antes del plazo límite, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de informes, documentos y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 10, 14 y 15		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	3 o más de los documentos se entregaron después de los plazos solicitados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	De 1 a 2 de los documentos se entregaron después de los plazos solicitados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos se entregaron en los plazos solicitados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos se entregaron entre 1 a 2 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos se entregaron 3 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
<b>Meta 5:</b> Participar, en representación de la Dirección Ejecutiva, en comisiones vinculadas con las actividades de la Dirección Ejecutiva, informar y, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos correspondientes.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 015		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó en menos del 90% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en el 90 a 99.9% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 6:</b> Participar en la integración del tema correspondiente a su departamento, en lo relativo a las actividades de Capacitación Electoral e Integración de las Mesas Directivas de Casilla, para la Memoria del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 16		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró menos del 90% del tema correspondiente y lo entregó en el plazo señalado por la DECEYEC y/o después del plazo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró del 90 al 99.9% del tema correspondiente y lo entregó en el plazo señalado por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró el 100% del tema correspondiente y lo entregó en el plazo señalado por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró el 100% del tema correspondiente y lo entregó entre 1 a 2 días antes del plazo señalado por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró el 100% del tema correspondiente y lo entregó 3 días o más antes del plazo señalado por la DECEYEC.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLAS.		
<b>Meta 1:</b> Actualizar el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufiere modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizó el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Colaborar en la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario-acordeón "la jornada electoral" y Rotafolio sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufiere modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 007 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elaboró la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A OTROS PÚBLICOS ADULTOS.		
<b>Meta 1:</b> Colaborar en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriera modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	Desempeño Inaceptable	No colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República y Diputados Federales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 006		
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	Desempeño Regular	Elaboró el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	Buen Desempeño	Elaboró el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos).
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos). Asimismo, incluyó un apartado señalando los principales riesgos y sus mecanismos de solución para el siguiente proceso electoral federal.
<b>Meta 3:</b> Colaborar en la elaboración de un estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales federal y locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 008 y 115 53 018		
1	Desempeño Inaceptable	No colaboró en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla).
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla). Asimismo, el estudio mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Investigación en Cultura Política.</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la elaboración del marco estratégico del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 04/01/07 a 31/12/07.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Realizar y/o coordinar las investigaciones necesarias para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Investigación en Cultura Política.</b>		
<b>Meta 3:</b> Llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación para las JDE's sobre el programa de "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 4:</b> Recopilar, sistematizar, analizar, presentar informes (ante la Comisión del ramo) sobre el diseño, instrumentación y evaluación de los proyectos distritales del programa "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Corrección y Formación</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la coordinación y supervisión de las agencias de publicidad, desde el planteamiento creativo hasta la elaboración de productos finales, relativos a las campañas institucionales, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 001		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Informes presentados en menos del 90% en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Informes presentados del 90 al 99.9% en los plazos solicitados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Informes presentados al 100% en los plazos solicitados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Informes presentados al 100% 1 día o más antes de los plazos solicitados, en promedio, y se incluyeron nuevas propuestas de distribución del 40 al 60% del total de pautas, en promedio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Informes presentados al 100% 1 día o más antes de los plazos solicitados, en promedio, y se incluyeron nuevas propuestas de distribución en más del 60% del total de pautas, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Planear, coordinar y supervisar la producción de los materiales radiofónicos y audiovisuales para la campaña institucional para su envío a los órganos desconcentrados del Instituto.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 006		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Materiales terminados en menos del 90% en los plazos establecidos para su envío y/o después de los plazos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Materiales terminados entre el 90 al 99.9% en los plazos establecidos para su envío.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Materiales terminados al 100% en los plazos establecidos para su envío.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Materiales terminados al 100% entre 1 a 3 días antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Materiales terminados al 100% 4 días o más antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.
<b>Meta 3:</b> Planear, coordinar y supervisar la producción, realización y montaje de las exposiciones pertenecientes al Concurso y Certamen Nacional de Pintura y Fotografiando la Democracia 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 012		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron en menos del 90% en la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio y/o después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron en un 90 a 99.9% en la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% en la fecha programada para el desarrollo del evento.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% entre 1 a 3 días antes de la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% 4 días o más antes de la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Corrección y Formación</b>		
<b>Meta 4:</b> Realizar las gestiones con la Coordinación Nacional de Comunicación Social, para la adecuada difusión de las campañas institucionales, e informar de su seguimiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 004		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las gestiones concluidas en la fecha límite y/o concluidas después de la fecha límite.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de las gestiones concluidas en la fecha límite, en promedio.
3	Buen Desempeño	100% de las gestiones concluidas en la fecha límite.
4	Muy Buen Desempeño	100% de las gestiones concluidas en promedio, 1 día antes de la fecha límite.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de las gestiones concluidas en promedio, 2 o más días antes de la fecha límite.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la corrección de estilo y la revisión de los contenidos de los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura democrática a editar por la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 016		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 6:</b> Realizar la revisión ortográfica y tipográfica de los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura democrática a editar por la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 016, 17, 18 y 19		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Corrección y Formación</b>		
<b>Meta 7:</b> Revisar la diagramación editorial y las pruebas finas de los materiales a editar por la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 016		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 8:</b> Revisar los contenidos, corregir el estilo y realizar la revisión ortográfica y tipográfica de los materiales emanados de diversas actividades no programadas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 017		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 9:</b> Apoyar en la producción de los reportajes semanales del programa Voces de la democracia.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 011		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más de los reportajes programados se concluyeron al 100% después de los plazos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	1 de los reportajes programados se concluyó al 100% después del plazo establecido.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Los reportajes programados se concluyeron al 100% en los plazos establecidos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los reportajes programados se concluyeron entre 1 a 4 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los reportajes programados se concluyeron 5 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas		
<b>Meta 1:</b> Desarrollar los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático que el seguimiento de las actividades programadas en el calendario anual de actividades correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 30-06-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 024		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Concluyó menos del 90% de los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área, y/o lo concluyó después del plazo requerido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó del 90 al 99.9% de los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, entre 1 a 3 días antes del plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, 4 días o más antes del plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
<b>Meta 2:</b> Diseñar un sistema informático que apoye el seguimiento de las actividades programadas en el calendario anual de actividades correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 30-06-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 024		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Concluyó en menos del 90% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, y/o lo concluyó después del plazo programado.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó del 90 al 99.9% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, más presentó las propuestas de pantallas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, presentó las propuestas de pantallas, más presentó una propuesta de piloteo del sistema.
<b>Meta 3:</b> Participar en la sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas		
<b>Meta 4:</b> Realizar el análisis a nivel nacional, por entidad y distrito, con relación al comportamiento de las sustituciones de funcionarios durante la segunda etapa de capacitación y el día de la jornada electoral, utilizando la información generada por el sistema ELEC2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003 y/o se concluyó después de los plazos requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003, más incorporó en su análisis el orden de prelación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003, incorporó en su análisis el orden de prelación, más la complejidad distrital y las secciones de atención especial.
<b>Meta 5:</b> Realizar el análisis a nivel nacional, por entidad y distrito, sobre la aplicación del factor 1 más 5 en el orden de prelación alfabético-geográfico que se ocupó en las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla durante el proceso electoral federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de los análisis estadísticos se concluyeron en los plazos establecidos
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 90 al 99.9% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003, más analizó el tiempo-distancia requerido para la localización y capacitación de los ciudadanos por distrito, en relación con el número de CAEs asignados en 2003 y 2006.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003, analizó el tiempo-distancia requerido para la localización y capacitación de los ciudadanos por distrito, en relación con el número de CAEs asignados en 2003 y 2006, más entregó una propuesta de asignación de CAEs por distrito para 2009, con sus argumentos.
<b>Meta 6:</b> Coordinar e impartir cursos sobre la aplicación de nuevas herramientas informáticas a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 025		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dos o más de los cursos, los coordinó e impartió después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Uno de los cursos, lo coordinó e impartió después de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó e impartió el total de los cursos en los plazos establecidos
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó e impartió el total de los cursos en los plazos establecidos y organizó un taller para reafirmar los conocimientos adquiridos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó e impartió el 100% de los cursos en los plazos establecidos y organizó dos talleres para reafirmar los conocimientos adquiridos

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefa del Departamento de Participación Ciudadana Dirigida a Públicos Adultos		
<b>Meta 1:</b> Elaborar el Marco Teórico para el diseño del programa de competencias cívicas para jóvenes de educación media superior		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 020		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente(DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente(DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 2:</b> Diseñar materiales didácticos, técnicas y acciones educativas que faciliten el desarrollo de competencias cívicas a jóvenes de educación media superior.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 021		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos para ellos.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales entregados fueron de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora al diseño de materiales para niños y jóvenes.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefa del Departamento de Participación Ciudadana Dirigida a Públicos Adultos		
<b>Meta 3:</b> Participar en el diseño y ejecución de una estrategia de vinculación e intercambio interinstitucional con instituciones públicas y organismos civiles para la instrumentación y evaluación de la estrategia de educación cívica dirigida a población infantil y juvenil		
Periodo de Ejecución: 01/01/07 a 15/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 005, 115 036 025 y 115 036 028		
<b>1</b>	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>baja calidad</b> , por lo que no se logró concretar el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes.
<b>2</b>	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>regular calidad</b> , ya que no se logró cumplir el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
<b>3</b>	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>buena calidad</b> , ya que mejoró la participación y colaboración de instituciones y organismos civiles, previó conflictos potenciales y casi siempre resolvió adecuadamente las contingencias.
<b>4</b>	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>muy buena calidad</b> , ya que logró mejorar y fortalecer la colaboración interinstitucional, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>buena</b> .
<b>5</b>	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia en su diseño e instrumentación fue de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que logró la participación de instituciones y organismos civiles para el cumplimiento de la estrategia con niños y jóvenes, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>excelente</b> .

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular, Programas Infantiles y Juveniles		
<b>Meta 1:</b> Participar en el diseño, seguimiento y evaluación del Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Las actividades del IFE fueron de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las actividades fueron de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las actividades fueron de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias. Los informes elaborados fueron de <b>buena</b> calidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las actividades fueron de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Los informes elaborados fueron de <b>muy buena</b> calidad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las actividades y evaluación del IFE fue de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Asimismo los informes elaborados fueron de <b>muy buena</b> calidad y se incorporaron propuestas de mejora del ejercicio de participación.
<b>Meta 2:</b> Diseñar y dar seguimiento al registro de las actividades que realicen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en el marco de la línea de trabajo de Sensibilización de la Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El instrumento entregado fue de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El instrumento entregado fue de <b>regular</b> calidad, ya que no aportó información suficiente de las acciones de sensibilización realizadas por los órganos desconcentrados. Los resultados de la evaluación realizada por los usuarios (órganos desconcentrados y DECEyEC) fue <b>regular</b> .
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El instrumento entregado fue de <b>buena</b> calidad, ya que permitió registrar información suficiente sobre las actividades de sensibilización realizadas por los órganos desconcentrados, lo que permitió la elaboración de informes de <b>buena</b> calidad a las autoridades del Instituto. Los resultados de la evaluación realizada por los usuarios (órganos desconcentrados y DECEyEC) fue <b>buena</b> .
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El instrumento entregado fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que favoreció el registro de las actividades de sensibilización de los órganos desconcentrados y aportó información suficiente para elaborar informes de <b>muy buena</b> calidad, así como para identificar experiencias que pueden ser replicables en otras entidades. Los resultados de la evaluación realizada por los usuarios (órganos desconcentrados y DECEyEC) fue entre <b>buena</b> y <b>muy buena</b> .
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El instrumento entregado fue de calidad <b>sobresaliente</b> ya que favoreció el registro de acciones de sensibilización realizadas por los órganos desconcentrados, aportó información de <b>muy buena</b> calidad para elaborar informes e identificar buenas prácticas que pueden ser replicables en otras entidades. Los resultados de la evaluación realizada por los usuarios (órganos desconcentrados y DECEyEC) fue <b>muy buena</b> .
<b>Meta 3:</b> Rediseñar el contenido del Manual y los materiales didácticos del Programa Elección de Representantes en el Espacio Escolar, conforme a lo establecido en la Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 019		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El material diseñado fue de <b>baja</b> calidad y no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	La actividad se cumplió al 100% en el plazo establecido. El material diseñado fue de <b>regular</b> calidad ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El material diseñado fue de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos, al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El material diseñado fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El material entregado fue de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. El manual y materiales didácticos fueron evaluados por usuarios y los resultados de esta evaluación fue entre <b>buena</b> y <b>muy buena</b> .

**Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 2005-2006**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE CONTENIDO DE MATERIALES</b>		
<b>Meta 1:</b> Construir el marco teórico necesario para el diseño con enfoque de competencias del programa de formación cívica para jóvenes de educación media superior, con base en el análisis de proyectos internacionales y de la evaluación de los programas del nivel de educación media superior.		
Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 020		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de calidad <b>sobresaliente</b> ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 2:</b> Participar en el diseño y ejecución de una estrategia de vinculación e intercambio interinstitucional con instituciones públicas y organismos civiles para la instrumentación y evaluación de la estrategia de educación cívica dirigida a población infantil y juvenil		
Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 005, 115 036 025 y 115 036 028		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>baja</b> calidad, por lo que no se logró concretar el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia propuesta fue de <b>regular</b> calidad, ya que no se logró cumplir el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la estrategia de educación cívica del IFE con niños y jóvenes, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>buena</b> calidad, ya que mejoró la participación y colaboración de instituciones y organismos civiles, previó conflictos potenciales y casi siempre resolvió adecuadamente las contingencias.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia diseñada fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que logró mejorar y fortalecer la colaboración interinstitucional, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>buena</b> .
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La estrategia en su diseño e instrumentación fue de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que logró la participación de instituciones y organismos civiles para el cumplimiento de la estrategia con niños y jóvenes, previó los conflictos potenciales y resolvió adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (instituciones y organismos civiles participantes) <b>excelente</b> .



**Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 2005-2006**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE CONTENIDO DE MATERIALES		
<b>Meta 3:</b> Llevar a cabo la revisión de los planes y programas de estudio vinculados con la educación cívica en la educación secundaria y media superior, en el marco del programa de educación cívica para población infantil y juvenil.		
Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 020 y 115 036 021		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El informe final de la investigación fue de <b>baja</b> calidad por lo que no se lograron concretar los objetivos propuestos.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni resolverse adecuadamente las contingencias.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos propuestos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente ( DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El informe final fue de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta viable para aplicar los resultados de la investigación para una mejor instrumentación de la Estrategia de educación cívica dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 4:</b> Diseñar materiales didácticos, técnicas y acciones educativas que faciliten el desarrollo de competencias cívicas a jóvenes de educación media superior		
Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 021		
1	Desempeño Inaceptable	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos para ellos.
2	Desempeño Regular	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>buena calidad</b> , ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>muy buena</b> calidad, ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. También tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena, atendiendo a las características de desarrollo de los jóvenes de 12 a 17 años.
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales entregados fueron de calidad <b>sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. También tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora al diseño de materiales para jóvenes atendiendo a las características de desarrollo de 12 a 17 años, y asegurando la orientación del mismo hacia el enfoque de competencias.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Vinculación</b>		
<b>Meta 1:</b> Recopilar, sistematizar, analizar, presentar informes (ante la Comisión del ramo) sobre el diseño, instrumentación y evaluación de los proyectos distritales del programa "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, se hizo una propuesta formal de mejora al proceso y como resultado de la evaluación global del Programa se registró un incremento porcentual de la población que desarrolló competencias básicas para la defensa de los derechos civiles.
<b>Meta 2:</b> Colaborar en la elaboración del marco estratégico del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la organización y realización de 5 talleres regionales para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Titular de la Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la organización de eventos en oficinas centrales en materia de divulgación de la cultura política democrática.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 60% de los eventos se cumplieron de conformidad con lo requerido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entre el 60 al 89.99% de los eventos se cumplieron de conformidad con lo requerido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entre el 90 al 99.49% de los eventos se cumplieron de conformidad con lo requerido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entre el 99.5 al 99.99% de los eventos se cumplieron de conformidad con lo requerido.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% de los eventos se cumplieron de conformidad con lo requerido.
<b>Meta 2:</b> Coordinar la integración y envío al área respectiva, de la información correspondiente a la Oficina de relaciones Institucionales y convenios, para su inclusión en el boletín mensual que se envía a las juntas locales y distritales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de boletines se integraron con la información respectiva, después del plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Uno del total de boletines se integró con la información respectiva, después del plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El total de boletines se integró con la información respectiva en el plazo establecido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El total de boletines se integró con la información respectiva, 1 día antes del plazo establecido.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El total de boletines se integró con la información respectiva, 2 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
<b>Meta 3:</b> Coordinar el seguimiento de las actividades comprometidas en los programas anuales de trabajo de los convenios firmados por oficinas centrales y las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más casos, no coordinó el seguimiento de las actividades al 100%, en los plazos previstos por la DECEYEC.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En un caso, no coordinó el seguimiento de las actividades al 100%, en los plazos previstos por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos, coordinó el seguimiento de las actividades al 100%, en los plazos previstos por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos, coordinó el seguimiento de las actividades al 100%, 1 día antes de los plazos previstos por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos, coordinó el seguimiento de las actividades al 100%, 2 días o más antes de los plazos previstos por la DECEYEC, en promedio.
<b>Meta 4:</b> Coordinó la tramitación de los convenios de apoyo y colaboración que se concertaron a nivel central con instituciones públicas, privadas y sociales, para que cumplan con la normatividad establecida en el acuerdo del Consejo General respectivo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 1 de los casos no se cumplió con la normatividad establecida y/o 2 o más casos se tramitaron después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y 1 caso se tramitó después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron en los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron 1 día antes de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron 2 días o más antes de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Titular de la Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios		
<b>Meta 5:</b> Coordinar la elaboración de las minutas de las sesiones de la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 15-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de las minutas se elaboraron 20 días hábiles o más, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de las minutas se elaboró 20 días hábiles o más, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboraron todas las minutas, entre 15 a 19 días hábiles, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboraron todas las minutas, en 14 días hábiles, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboraron todas las minutas, en 13 días hábiles o menos, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la integración y remisión del punteo de acuerdos de las sesiones de la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 15-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En menos del 90% de las sesiones se integró el punteo de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entre el 90 y 99.9% de las sesiones se integró el punteo de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En el 100% de las sesiones se integró el punteo de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En el 100% de las sesiones se integró el punteo de acuerdos, 1 día posterior a la sesión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En el 100% de las sesiones se integró el punteo de acuerdos, el mismo día de la sesión.
<b>Meta 7:</b> Coordinar la integración y entrega de la documentación que se presenta en las sesiones de la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 15-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más sesiones, no integró la documentación en los plazos establecidos por la DECEYEC.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En una sesión, no integró la documentación en los plazos establecidos por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró la documentación para el total de sesiones en los plazos establecidos por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró la documentación para el total de sesiones, 1 día antes de los plazos establecidos por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró la documentación para el total de sesiones, 2 días o más antes de los plazos establecidos por la DECEYEC, en promedio.
<b>Meta 8:</b> Coordinar la actualización de los directorios de instituciones y personas con las que el IFE mantiene contacto para promover y difundir los programas de la Dirección Ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 15-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de los directorios concluidos en la fecha límite y/o después de la fecha límite.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de los directorios concluidos en la fecha límite.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de los directorios concluidos en la fecha límite.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de los directorios concluidos entre 1 a 3 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de los directorios concluidos 4 días o más antes de la fecha límite, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS III CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Mantener comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEO para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22,</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	EL 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS III CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10 y 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar la información necesaria para la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Enviar y recibir a través de los medios electrónicos disponibles, la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS III CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 7:</b> Elaborar y actualizar las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 8:</b> Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las 32 entidades.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y/o entregada al área responsable del programa, después de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la información actualizada conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la información actualizada conforme a lo requerido y entregada, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la información actualizada conforme a lo requerido y entregada, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCION</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Mantener comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22.</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10, 14 y 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar la información necesaria para la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Enviar y recibir a través de los medios electrónicos disponibles, la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN</b>		
<b>Meta 7:</b> Elaborar y actualizar las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 8:</b> Elaborar los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2007 del área e integrar el Calendario 2008 correspondiente a la Dirección Ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01 y 115 038 12</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Haber elaborado los documentos con menos del 90% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión fuera de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Haber elaborado los documentos con el 90 al 99.9% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión con 3 días o más antes de los plazos señalados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS Y DIDÁCTICA PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 1:</b> Colaborar en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Colaboró en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Elaborar la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario-acordeón "la jornada electoral" y Rotafolio sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Colaborar en la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del Capacitador-Asistente Electoral y Manual del Supervisor Electoral) para los capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales (SE) para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Colaboró en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Planeación de Campañas e Imagen Institucional		
<b>Meta 1:</b> Realizar las propuestas de difusión y distribución de materiales audiovisuales relativos a las subcampañas de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura política democrática e imagen institucional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 015		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas en el tiempo requerido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas entre 1 a 2 días antes del tiempo requerido, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas 3 días o más antes del tiempo requerido, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Realizar planes y pautas para medios de comunicación electrónicos e impresos, para las subcampañas de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura política e imagen institucional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-02-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 015		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos solicitados se presentaron después de los tiempos requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de documentos solicitados se presentó después de los tiempos requeridos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El total de documentos solicitados se presentaron en los tiempos requeridos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El total de documentos solicitados se presentaron entre 1 a 3 días antes de los tiempos requeridos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El total de documentos solicitados se presentaron 4 días o más antes de los tiempos requeridos, en promedio.
<b>Meta 3:</b> Apoyar las actividades de extensión de la cultura política democrática 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-02-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 009		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se proporcionaron los requerimientos en menos del 90% en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se proporcionaron los requerimientos en un 90 a 99.9% en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se proporcionaron los requerimientos al 100% en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se proporcionaron los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se proporcionaron los requerimientos al 100% 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
<b>Meta 4:</b> Realizar las propuestas de difusión de los materiales impresos y audiovisuales de educación cívica y cultura política 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-02-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 017		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos solicitados se presentaron después de los tiempos requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de documentos solicitados se presentó después de los tiempos requeridos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El total de documentos solicitados se presentaron en los tiempos requeridos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El total de documentos solicitados se presentaron entre 1 a 3 días antes de los tiempos requeridos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El total de documentos solicitados se presentaron 4 días o más antes de los tiempos requeridos, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Planeación de Campañas e Imagen Institucional		
<b>Meta 5:</b> Coordinar y supervisar el servicio de la agencia de publicidad que elaboró el concepto creativo para la Campaña Institucional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-02-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas en el tiempo requerido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas entre 1 a 2 días antes del tiempo requerido, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El total de propuestas solicitadas entregadas 3 días o más antes del tiempo requerido, en promedio.
<b>Meta 6:</b> Elaboración del anexo técnico para la contratación de una agencia de estudios de opinión para evaluar los productos de radio y televisión, pertenecientes a la campaña de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura político democrática.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-06-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 003		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actividad realizada dando cumplimiento 5 días posteriores a la fecha planteada para la realización de los estudios de opinión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actividad realizada dando cumplimiento 3 días posteriores a la fecha planteada para la realización de los estudios de opinión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, cumpliendo en tiempo y forma 3 días antes de la fecha programada para la realización de los estudios de opinión.
4	<b>Muy Bujn Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, cumpliendo en tiempo y forma 5 días antes de la fecha planteada para la realización de los estudios de opinión..
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actividad realizada en la fecha programada, cumpliendo en tiempo y forma 10 días antes de la fecha planteada para la realización de los estudios de opinión..
<b>Meta 7:</b> Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas a los productos (spots), pertenecientes a la campaña de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura democrática.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-06-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 003		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando menos del 50% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 50 al 60.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 60.1 al 70.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 70.1 al 90.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 90.1 al 100% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe del Departamento de Planeación de Campañas e Imagen Institucional		
<b>Meta 8:</b> Apoyar y, en su caso, dotar a las juntas locales ejecutivas de los materiales (videocassetes, CD's, elementos gráficos y conceptos creativos), para llevar a cabo los mensajes de difusión con referentes locales y regionales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando menos del 50% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen al final.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 50 al 60.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen al final.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 60.1 al 70.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen al final.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 70.1 al 90.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen al final.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 90.1 al 100% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) y cuantitativas que se realicen al final.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Producción y Promoción Editorial</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la recepción y el almacenamiento de los materiales elaborados y/o recibidos por la dirección ejecutiva de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Almacenamiento de menos del 90% de los materiales conforme a los requerimientos.
2	Desempeño Regular	Almacenamiento del 90 al 95% de los materiales conforme a los requerimientos en los tiempos señalados.
3	Buen Desempeño	Almacenamiento del 95.1 al 100% de los materiales conforme a los requerimientos en los tiempos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Almacenamiento del 95.1 al 100% de los materiales conforme a los requerimientos, 1 día antes de los tiempos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Almacenamiento del 95.1% al 100% de los materiales conforme a los requerimientos, 2 o más días antes de los tiempos señalados en promedio.
<b>Meta 2:</b> Coordinar el registro de entradas y salidas de los materiales elaborados y/o recibidos por la dirección ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Revisión del material y registro de entradas y salidas en bodega del mismo en un 100% 2 o más días después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Revisión del material y registro de entradas y salidas en bodega del mismo en un 100% 1 día después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Revisión del material y registro de entradas y salidas en bodega del mismo en un 100% en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Revisión del material y registro de entradas y salidas en bodega del mismo en un 100% 1 día antes de los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisión del material y registro de entradas y salidas en bodega del mismo en un 100% 2 o más días antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la distribución de los materiales elaborados y/o recibidos por la dirección ejecutiva basándose en las pautas de distribución proporcionadas por las áreas respectivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Distribución del 100% de los materiales, 2 o más días después de los tiempos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Distribución del 100% de los materiales, 1 día después de los tiempos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Distribución del 100% de los materiales en los tiempos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Distribución del 100% de los materiales 1 día antes de los tiempos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Distribución del 100% de los materiales 2 o más días antes de los tiempos señalados, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Producción y Promoción Editorial</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar la distribución de los materiales de difusión de los eventos organizados por la dirección ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020 y 115 037 023		
1	Desempeño Inaceptable	Distribución del 100% de los materiales de difusión de eventos, en 2 días o más después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Distribución del 100% de los materiales de difusión de eventos, 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Distribución del 100% de los materiales de difusión de eventos en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Distribución del 100% de los materiales de difusión de eventos 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Distribución del 100% de los materiales de difusión de eventos, en 2 o más días antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 5:</b> Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega 2 o más días después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega 1 día después de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega 1 día antes de los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar los trámites correspondientes para el arrendamiento de una bodega 2 o más días antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la actualización del inventario semestral en bodegas de los materiales elaborados y/o recibidos por la dirección ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Actualización y levantamiento semestral del inventario en un 100% en 8 o más días.
2	Desempeño Regular	Actualización y levantamiento semestral del inventario en un 100% en 6 o 7 días.
3	Buen Desempeño	Actualización y levantamiento semestral del inventario en un 100% en 5 días.
4	Muy Buen Desempeño	Actualización y levantamiento semestral del inventario en un 100% en 4 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualización y levantamiento semestral del inventario en un 100% entre 1 a 3 días.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe del Departamento de Producción y Promoción Editorial</b>		
<b>Meta 7:</b> Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que realiza hacia las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que se realiza hacia las juntas ejecutivas locales 2 o más días después de los plazos establecidos, en promedio.
2	Desempeño Regular	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que se realiza hacia las juntas ejecutivas locales 1 día después de los plazos establecidos, en promedio.
3	Buen Desempeño	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que se realiza hacia las juntas ejecutivas locales en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que se realiza hacia las juntas ejecutivas locales 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de materiales que se realiza hacia las juntas ejecutivas locales 2 o más días antes de los plazos establecidos, en promedio.
<b>Meta 8:</b> Mantener comunicación con los vocales del ramo locales, para la adecuada coordinación y seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con la jefatura, y en su caso, elaborar el reporte oportuno para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Comunicación con los vocales del ramo locales, después de los plazos requeridos y, en su caso, entrega de reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Comunicación con los vocales del ramo locales después de los plazos requeridos y, en su caso, entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Comunicación con los vocales del ramo locales en los plazos requeridos y, en su caso, entrega de los reportes en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Comunicación con los vocales del ramo locales en los plazos requeridos y, en su caso, entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Comunicación con los vocales del ramo locales en los plazos requeridos y, en su caso, entrega de los reportes 2 o más días antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 9:</b> Elaborar documentos e informes sobre las actividades del departamento solicitados a la dirección ejecutiva por las instancias superiores del instituto.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	Desempeño Inaceptable	Entrega de todos los documentos o informes sin validar y/o después de los plazos señalados por la dirección ejecutiva.
2	Desempeño Regular	Entrega de todos los documentos o informes validados conforme lo requerido, en 1 día después de los plazos señalados por la dirección ejecutiva, en promedio.
3	Buen Desempeño	Entrega de todos los documentos o informes validados conforme a lo requerido, en los plazos señalados por la dirección ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de todos los documentos o informes validados conforme a lo requerido, 1 día antes de los plazos señalados por la dirección ejecutiva, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de todos los documentos validados conforme a lo requerido 2 o más días antes de los plazos señalados por la dirección ejecutiva, en promedio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Proyectista de convenios</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar para que los convenios de apoyo y colaboración que se concertaron a nivel central con instituciones públicas, privadas y sociales, cumplan con la normatividad establecida en el acuerdo del Consejo General respectivo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 1 de los casos no se cumplió con la normatividad establecida y/o 2 o más casos se tramitaron después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y 1 caso se tramitó después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron en los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron 1 día antes de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y se tramitaron 2 días o más antes de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Tramitar los convenios de apoyo y colaboración gestionados por las juntas locales ejecutivas, ante la Dirección Jurídica y la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más de los casos, se cumplió con el trámite 1 día o más después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En uno de los casos, se cumplió con el trámite 1 día o más después de los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos, se cumplió con el trámite en los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos, se cumplió con el trámite entre 1 a 2 días de anticipación, en promedio, a los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos, se cumplió con el trámite con 3 días o más de anticipación, en promedio, a los plazos previstos por la DECEYEC para su revisión.
<b>Meta 3:</b> Integrar mensualmente en el sistema de seguimiento, las actividades comprometidas en los programas anuales de trabajo de los convenios firmados por oficinas centrales y las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 020 y 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más de los casos, no integró el seguimiento de las actividades en el sistema, en los plazos previstos por la DECEYEC.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En uno de los casos, no integró el seguimiento de las actividades en el sistema, en los plazos previstos por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos, integró el seguimiento de las actividades en el sistema, en los plazos previstos por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos, integró el seguimiento de las actividades en el sistema, 1 día antes de los plazos previstos por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos, integró el seguimiento de las actividades en el sistema, 2 días o más antes de los plazos previstos por la DECEYEC, en promedio.
<b>Meta 4:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos fijados en los convenios suscritos por las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 15-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más de los casos no realizó el seguimiento del 100% de las actividades, en los plazos establecidos por la DECEYEC y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En uno de los casos no realizó el seguimiento del 100% de las actividades, en los plazos establecidos por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos realizó el seguimiento del 100% de las actividades, en los plazos establecidos por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos realizó el seguimiento del 100% de las actividades, 1 día antes de los plazos establecidos por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos realizó el seguimiento del 100% de las actividades, 2 días o más antes de los plazos establecidos por la DECEYEC.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> <b>Proyectista de convenios</b>		
<b>Meta 5:</b> Integrar las carpetas con la documentación que se presenta en las sesiones de la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más sesiones, no integró la documentación en los plazos establecidos por la DECEYEC.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En una sesión, no integró la documentación en los plazos establecidos por la DECEYEC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró la documentación para el total de sesiones en los plazos establecidos por la DECEYEC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró la documentación para el total de sesiones, 1 día antes de los plazos establecidos por la DECEYEC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró la documentación para el total de sesiones, 2 días o más antes de los plazos establecidos por la DECEYEC, en promedio.
<b>Meta 6:</b> Elaborar las versión preliminar de las minutas de las sesiones de la Comisión de capacitación electoral y educación cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de las minutas se elaboraron 20 días hábiles o más, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	1 del total de las minutas se elaboró 20 días hábiles o más, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboraron todas las minutas, entre 15 a 19 días hábiles, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboraron todas las minutas, en 14 días hábiles, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboraron todas las minutas, en 13 días hábiles o menos, posteriores a la sesión respectiva, en promedio.
<b>Meta 7:</b> Verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en la Comisión de capacitación electoral, por parte de las direcciones de área de la DECEYEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En 2 o más de los casos no realizó el informe semanal y/o no elaboró 1 o más tarjetas de seguimiento a las direcciones de área involucradas, en los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	En uno de los casos no realizó el informe semanal y elaboró tarjetas de seguimiento a las direcciones de área involucradas, en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En todos los casos, realizó 1 informe semanal y elaboró tarjetas de seguimiento a las direcciones de área involucradas, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En todos los casos, realizó 1 informe semanal y elaboró tarjetas de seguimiento a las direcciones de área involucradas, 1 día antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En todos los casos, realizó 1 informe semanal y elaboró tarjetas de seguimiento a las direcciones de área involucradas, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
<b>Meta 8:</b> Elaborar el puntaje de acuerdos de las sesiones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	En menos del 90% de las sesiones se integró el puntaje de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entre el 90 y 99.9% de las sesiones se integró el puntaje de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	En el 100% de las sesiones se integró el puntaje de acuerdos, 2 días posteriores a la sesión, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	En el 100% de las sesiones se integró el puntaje de acuerdos, 1 día posterior a la sesión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	En el 100% de las sesiones se integró el puntaje de acuerdos, el mismo día de la sesión.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> PSE/DISEÑADOR ESPECIALIZADO EN PROGRAMAS PARA NIÑOS Y ADULTOS		
<b>Meta 1:</b> Coadyuvar en la elaboración y seguimiento de los distintos informes que la Dirección de área requiere (Semestral del PEEC, Trimestral) y que éstos reflejen de manera eficiente el trabajo realizado.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02/01/07-15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La elaboración y seguimiento de los distintos informes fueron de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y seguimiento de los distintos informes fueron de regular calidad, redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y seguimiento de los distintos informes fueron de buena calidad, redactados con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y seguimiento de los distintos informes fueron de muy buena calidad, redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y seguimiento de los distintos informes fueron de muy buena calidad, redactados con coherencia y claridad; se lograron todos los objetivos. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Coadyuvar con la Dirección en el seguimiento de las acciones de colaboración y vinculación institucional en el ámbito de oficinas centrales y órganos desconcentrados en materia de educación cívica y participación ciudadana y elaborar un reporte.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/07-15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Apoyar a la Dirección con la elaboración y recopilación de los documentos requeridos para la Comisión del ramo, además de dar seguimiento de los asuntos de dicho órgano.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02/01/07-15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La elaboración y recopilación de los distintos documentos para la Comisión del ramo fueron de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y recopilación de los distintos documentos para la Comisión del ramo fueron de regular calidad, redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y recopilación de los distintos documentos para la Comisión del ramo fueron de buena calidad, redactados con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración y recopilación de los distintos documentos para la Comisión del ramo fueron de muy buena calidad, redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Las acciones de vinculación y colaboración fueron de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente(DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b>		<b>PSE/DISEÑADOR ESPECIALIZADO EN PROGRAMAS PARA NIÑOS Y ADULTOS</b>
<b>Meta 4:</b>		Participar en los procesos de planeación, programación, presupuestación, diseño de la evaluación institucional y del desempeño del personal para el año 2008, con base en el PEEC, los avances de 2007, y elaborar un documento.
<b>Periodo de Ejecución: 02/01/07-15/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 005</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La elaboración de los distintos documentos fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración de los distintos documentos fue de regular calidad, redactados con mediana coherencia y claridad; no se lograron todos los objetivos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración de los distintos documentos fue de buena calidad, redactados con coherencia y claridad; se lograron la mayoría de los objetivos, al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración de los distintos documentos fue de muy buena calidad, redactados con coherencia y claridad; se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (DECyPC) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La elaboración de los distintos documentos fue de muy buena calidad, redactados con coherencia y claridad; se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, se presentó de manera formal una propuesta para la mejora de estos procesos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Profesional de Servicios Especializados (Investigador de Campo Electoral)</b>		
<b>Meta 1:</b> Recopilar y sistematizar información que sirva de insumo en la elaboración del marco estratégico del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 04/01/07 a 31/12/07.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 009		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Colaborar en la realización y/o coordinación de las investigaciones necesarias para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 014		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Profesional de Servicios Especializados (Investigador de Campo Electoral)</b>		
<b>Meta 3:</b> Participar en las actividades de asesoría y capacitación para las JDE's sobre el programa de "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 003		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 4:</b> Recopilar, sistematizar, elaborar y preparar los informes (para la Comisión del ramo) sobre el diseño, instrumentación y evaluación de los proyectos distritales del programa "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 004		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> PSE/Enlace técnico		
<b>Meta 1:</b> Apoyar en el desarrollo de los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático que el seguimiento de las actividades programadas en el calendario anual de actividades correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 30-06-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 024		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Concluyó menos del 90% de los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área, y/o lo concluyó después del plazo requerido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó del 90 al 99.9% de los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, en el plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, entre 1 a 3 días antes del plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó al 100% los requerimientos y análisis para la creación de un sistema informático, 4 días o más antes del plazo requerido para su presentación al titular de la dirección de área.
<b>Meta 2:</b> Apoyar en el diseño de un sistema informático que apoye el seguimiento de las actividades programadas en el calendario anual de actividades correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 30-06-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 024		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Concluyó en menos del 90% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, y/o lo concluyó después del plazo programado.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concluyó del 90 al 99.9% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, más presentó las propuestas de pantallas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluyó al 100% el diseño del sistema en el plazo programado para su presentación al titular de la dirección de área, presentó las propuestas de pantallas, más presentó una propuesta de piloteo del sistema.
<b>Meta 3:</b> Participar en la sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> PSE/Enlace técnico		
<b>Meta 4:</b> Apoyar el análisis a nivel nacional, por entidad y distrito, con relación al comportamiento de las sustituciones de funcionarios durante la segunda etapa de capacitación y el día de la jornada electoral, utilizando la información generada por el sistema ELEC2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003 y/o se concluyó después de los plazos requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003, más incorporó en su análisis el orden de prelación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto a los procesos electorales federales de 2000 y 2003, incorporó en su análisis el orden de prelación, más la complejidad distrital y las secciones de atención especial.
<b>Meta 5:</b> Apoyar el análisis a nivel nacional, por entidad y distrito, sobre la aplicación del factor 1 más 5 en el orden de prelación alfabético-geográfico que se ocupó en las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla durante el proceso electoral federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de los análisis estadísticos se concluyeron en los plazos establecidos
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 90 al 99.9% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003, más analizó el tiempo-distancia requerido para la localización y capacitación de los ciudadanos por distrito, en relación con el número de CAEs asignados en 2003 y 2006.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del análisis se concluyó en los plazos requeridos e incluyó gráficas y cuadros comparativos con respecto al proceso electoral federal de 2003, analizó el tiempo-distancia requerido para la localización y capacitación de los ciudadanos por distrito, en relación con el número de CAEs asignados en 2003 y 2006, más entregó una propuesta de asignación de CAEs por distrito para 2009, con sus argumentos.
<b>Meta 6:</b> Apoyar en la impartición de cursos sobre la aplicación de nuevas herramientas informáticas a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 038 025		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dos o más de los cursos, los coordinó e impartió después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Uno de los cursos, lo coordinó e impartió después de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó e impartió el total de los cursos en los plazos establecidos
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó e impartió el total de los cursos en los plazos establecidos y organizó un taller para reafirmar los conocimientos adquiridos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó e impartió el 100% de los cursos en los plazos establecidos y organizó dos talleres para reafirmar los conocimientos adquiridos

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Investigador de diseño de estrategias de capacitación electoral).		
<b>Meta 1:</b> Participar en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriera modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Apoyar la elaboración de un estudio de las causas de nulidad de la votación de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República y Diputados Federales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 30/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó la elaboración del estudio de causas de nulidad en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (casillas y distritos en los cuales el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó el recuento de votos). Asimismo, incluyó un apartado señalando los principales riesgos y sus mecanismos de solución para el siguiente proceso electoral federal.
<b>Meta 3:</b> Participar en la elaboración de un estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales federal y locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 008 y 115 53 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la elaboración del estudio comparativo de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en el plazo y con los requerimientos establecidos. Además, el estudio mejoró significativamente en la presentación de la información e incluyó un nuevo criterio (causas de nulidad de la votación recibida en casilla). Asimismo, el estudio mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Profesional de Servicios Especializados (Coordinador de Planeación y Diseño de Material Electoral).</b>		
<b>Meta 1:</b> Recopilar información y colaborar en el diseño contenidos, materiales y acciones educativas para la instrumentación de los proyectos distritales del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 2:</b> Colaborar en el diseño del programa de trabajo para la capacitación de los Vocales Locales y Distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el diseño de sus proyectos del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2006: 115 036 011</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Participar en las actividades de asesoría y capacitación para las JDE's sobre el programa de "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) o se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (Técnico en Diseño de Línea Editorial)</b>		
<b>Meta 1:</b> Recopilar, sistematizar, elaborar y preparar los informes (para la Comisión del ramo) sobre el diseño, instrumentación y evaluación de los proyectos distritales del programa "Educación para el ejercicio de los derechos básicos".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, se hizo una propuesta formal de mejora al proceso y como resultado de la evaluación global del Programa se registró un incremento porcentual de la población que desarrolló competencias básicas para la defensa de los derechos civiles.
<b>Meta 2:</b> Investigar y sistematizar la información de la parte correspondiente del marco estratégico del programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.
<b>Meta 3:</b> Realizar los trámites necesarios para la realización de 5 talleres regionales para el programa de "Educación para la participación colectiva organizada".		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El producto final fue de baja calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de regular calidad, ya que no se lograron todos los objetivos, no se previeron los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de buena calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos, se previeron la mayoría de los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de muy buena calidad, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, tuvo una evaluación del cliente buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El producto final fue de calidad sobresaliente, ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes se redactaron con coherencia y claridad. Asimismo, el cliente evaluó el producto como bueno (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora al proceso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Investigación de Campo Electoral)</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar en la elaboración del Marco Teórico para el enfoque de competencias cívicas para niños y niñas de preescolar y primaria, focalizándose en temas relacionados a la participación infantil y a los derechos de niñez y niños para el "Programa de Educación Cívica para Población Infantil y Juvenil".		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos al preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>buena</b> calidad, ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación).
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. El marco teórico entregado fue de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. También tuvo una evaluación del cliente (DECEYEC y Organos desconcentrados) buena (en los casos en que se indicó su aplicación) y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 2:</b> Apoyar en el diseño de materiales didácticos, técnicas y acciones educativas que faciliten el desarrollo de competencias cívicas a niñas y niños de educación preescolar y primaria.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 019		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>baja</b> calidad, por lo que no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos para ellos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>regular</b> calidad, ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>buena calidad</b> , ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales diseñados fueron de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. También tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales entregados fueron de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. También tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora al diseño de materiales para niños y jóvenes.
<b>Meta 3:</b> Apoyar en la promoción de acciones educativas que fortalezcan el "Programa de Educación Cívica para Población Infantil y Juvenil", con instituciones públicas, privadas y sociales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 a 15/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 036 016 y 17		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó en menos del 90% de las reuniones interinstitucionales celebradas para la instrumentación de estrategias del proyecto de educación cívica para población infantil, en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó entre el 90% al 99.9% de las reuniones interinstitucionales celebradas para la instrumentación de estrategias del proyecto de educación cívica para población infantil y juvenil, en el plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en el 100% de las reuniones interinstitucionales celebradas para la instrumentación de estrategias del proyecto de educación cívica para población infantil y juvenil, en el plazo establecido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en el 100% de las reuniones interinstitucionales celebradas para la instrumentación de estrategias del proyecto de educación cívica para población infantil y juvenil, en el plazo establecido, además de haber integrado expedientes del seguimiento y reportes del trabajo conjunto realizado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en el 100% de las reuniones interinstitucionales celebradas para la instrumentación de estrategias del proyecto de educación cívica para población infantil, en el plazo establecido, además de haber integrado expedientes del seguimiento y reportes del trabajo conjunto realizado y haber presentado cuando menos una iniciativa de acción conjunta.

**Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 2005-2006**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Analista Técnico)</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la revisión de los programas de estudio de nivel medio superior, particularmente de las asignaturas afines a la formación ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 020 y 115 036 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. La información y análisis entregados fueron de <b>baja calidad</b> , por lo que no se lograron concretar los objetivos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La información y análisis entregados fueron de <b>regular calidad</b> , ya que no se lograron todos los objetivos al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con mediana coherencia y claridad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La información y análisis entregados fueron de <b>buena calidad</b> , ya que se lograron la mayoría de los objetivos al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La información y análisis entregados fueron de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una buena evaluación por parte de las instancias centrales y/o de órganos desconcentrados, en los casos en que se indicó su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. La información y análisis entregados fueron de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos, se previeron los conflictos potenciales, se resolvieron adecuadamente las contingencias, y en su caso, los informes fueron redactados con coherencia y claridad. Así mismo, tuvo una buena evaluación por parte de las instancias centrales y/o de órganos desconcentrados, en los casos en que se indicó su aplicación y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes. y se hizo una propuesta formal de mejora que tuvo efectos en la mejor instrumentación de la Estrategia dirigida a niños y jóvenes.
<b>Meta 2:</b> Coadyuvar en el diseño de materiales didácticos, técnicas y acciones educativas que faciliten el desarrollo de competencias cívicas a jóvenes de educación secundaria y medio superior en el marco del programa de educación cívica para población infantil y juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La actividad se cumplió parcialmente y fuera del plazo establecido. Los materiales, técnicas y acciones diseñados fueron de <b>baja calidad</b> , por lo que no se lograron concretar los objetivos educativos propuestos para ellos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales, técnicas y acciones diseñados fueron de <b>regular calidad</b> , ya que no se lograron todos los objetivos educativos propuestos, al no preverse los conflictos potenciales, ni se resolvieron adecuadamente las contingencias.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales, técnicas y acciones diseñados fueron de <b>buena calidad</b> , ya que se lograron la mayoría de los objetivos educativos propuestos para ellos; al preverse los conflictos potenciales, casi siempre resolvieron adecuadamente las contingencias.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales, técnicas y acciones diseñados fueron de <b>muy buena calidad</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió la actividad al 100% dentro del plazo establecido. Los materiales, técnicas y acciones diseñados fueron de <b>calidad sobresaliente</b> , ya que se lograron todos los objetivos educativos propuestos para ellos, se previeron los conflictos potenciales y se resolvieron adecuadamente las contingencias. Así mismo, tuvo una evaluación del cliente (público destinatario, DECEYEC y Organos desconcentrados) buena y se hizo una propuesta formal de mejora al diseño de materiales para niños y jóvenes.

**Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 2005-2006**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Analista Técnico)</b>		
<b>Meta 3:</b> Participar en acciones de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales para establecer compromisos de apoyo y colaboración referentes al diseño y desarrollo de los programas derivados de la Estrategia de Educación Cívica para población infantil y juvenil.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/07 - 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 036 028</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Aportó información y propuestas para promover acciones de colaboración de <b>baja</b> calidad, que no aportaron beneficio institucional alguno por ser poco adecuadas a los objetivos educativos de la estrategia con población infantil y juvenil. Además, las propuestas realizadas fueron presentadas fuera del plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Aportó información y propuestas para promover acciones de colaboración de <b>regular</b> calidad, que no aportaron beneficio institucional alguno por ser poco adecuadas a los objetivos educativos de la estrategia con población infantil y juvenil. Las propuestas realizadas fueron presentadas en el plazo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Aportó información y propuestas para promover acciones de colaboración de <b>buena</b> calidad, que aportaron beneficio institucional por ser adecuadas a los objetivos educativos de la estrategia con población infantil y juvenil. Además, las propuestas realizadas fueron presentadas en el plazo establecido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aportó información y propuestas para promover acciones de colaboración de <b>muy buena</b> calidad, que aportaron beneficio institucional por ser adecuadas a los objetivos educativos de la estrategia con población infantil y juvenil. Además, las propuestas realizadas fueron presentadas en el plazo establecido.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Aportó información y propuestas para promover acciones de colaboración de calidad <b>sobresaliente</b> , que aportaron beneficio institucional al ser adecuadas a los objetivos educativos de la estrategia con población infantil y juvenil. Además, las propuestas realizadas fueron presentadas en el plazo establecido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar en las visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo de las entidades que coordina, para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 04 y 115 038 05</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes entre 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Apoyar en la validación de los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 03, 115 038 07 y 115 038 13</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos y/o informes de las Vocalías del ramo sin validar conforme lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 3:</b> Coadyuvar en la comunicación con los Vocales del ramo Locales y Distritales, para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01, 02, 03, 06, 07, 08, 16, 17, 18, 20 y 22,</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 o más días después de los plazos señalados, en promedio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día después de los plazos señalados, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes en los plazos señalados, en promedio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 1 día antes de los plazos señalados, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El 100% del cumplimiento de los programas y la entrega de los reportes 2 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
<b>Meta 4:</b> Apoyar en la elaboración de documentos, informes y/o análisis solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto, para la adecuada toma de decisiones.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 10, 14 y 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y/o entregados después de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"</b>		
<b>Meta 5:</b> Apoyar en la obtención de la información necesaria para la evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en Coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 17</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales, en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 2 días antes de los plazos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 3 días o más antes de los plazos establecidos.
<b>Meta 6:</b> Apoyar en el envío y recepción, a través de los medios electrónicos disponibles, de la documentación que remitan tanto la Dirección Ejecutiva, como las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades a su cargo, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 08</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 2 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
<b>Meta 7:</b> Apoyar en la validación de los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 15</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la documentación validada conforme a lo requerido y/o entregada al área responsable del programa, después de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, 3 días o más antes de los plazos señalados.
<b>Meta 8:</b> Apoyar en la actualización mensual de la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y/o entregada al área responsable del programa, después de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, entre 1 a 2 días de los plazos señalados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, 3 días o más antes de los plazos señalados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"</b>		
<b>Meta 9:</b> Apoyar en la elaboración y actualización de las carpetas para las Giras de Trabajo de los Consejeros Electorales del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	2 o más del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva y/o entregadas después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 1 día, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 2 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
<b>Meta 10:</b> Apoyar en la elaboración de los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2007 del área y en la integración del Calendario 2008 correspondiente a la Dirección Ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 038 01 y 115 038 12</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Haber elaborado los documentos con menos del 90% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión fuera de los plazos señalados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Haber elaborado los documentos con el 90 al 99.9% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión con 3 días o más antes de los plazos señalados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES (Técnico en Investigación Electoral)		
<b>Meta 1:</b> Participar en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufriendo modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Apoyar la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario-acordeón "la jornada electoral" y Rotafolio sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Participar en la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del Capacitador-Asistente Electoral y Manual del Supervisor Electoral) para los capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales (SE) para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos dirigidos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: TÉCNICO EN CAMPANAS DE DIFUSIÓN</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaboración y actualización del directorio sobre instituciones públicas, privadas, educativas, ong's, medios impresos y electrónicos, institutos estatales electorales y gobiernos de los estados; y el de líderes de opinión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 017		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Menos del 90% de los directorios concluidos en la fecha límite y/o concluidos después de la fecha límite.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 90 al 99.9% de los directorios concluidos en la fecha límite.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% de los directorios concluidos en la fecha límite.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% de los directorios concluidos entre 1 a 3 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% de los directorios concluidos 4 días o más antes de la fecha límite, en promedio.
<b>Meta 2:</b> Planear, coordinar y supervisar el adecuado embalaje de los materiales radiofónicos y audiovisuales para los diversos productos de las campañas de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura político democrática 2007, para su envío a los órganos desconcentrados del Instituto.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-02-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 020		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Paquetes listos en menos del 90%, en los plazos establecidos para su envío y/o después de los plazos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Paquetes listos entre el 90 al 99.9%, en los plazos establecidos para su envío.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Paquetes listos al 100%, en los plazos establecidos para su envío.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Paquetes listos al 100%, entre 1 a 3 días antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Paquetes listos al 100%, 4 días o más antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.
<b>Meta 3:</b> Producción, realización y montaje de las exposiciones pertenecientes al Concurso y Certamen Nacional de Pintura y Fotografiando la Democracia 2005.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-03-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 017		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron en menos del 90% en la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio y/o después de la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron en un 90 a 99.9% en la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% en la fecha programada para el desarrollo del evento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% entre 1 a 3 días antes de la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% 4 días o más antes de la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
<b>Meta 4:</b> Apoyar y, en su caso, dotar a las juntas locales ejecutivas de los materiales (videocassetes, CD's, elementos gráficos y conceptos creativos), para llevar a cabo los mensajes de difusión con referentes locales y regionales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando menos del 50% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen al final.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 50 al 60.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen al final.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 60.1 al 70.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen al final.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 70.1 al 90.0% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen al final.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actividad realizada en la fecha programada, alcanzando del 90.1 al 100% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen al final.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> <b>Corrector de estilo de material electoral</b>		
<b>Meta 1:</b> Verificar la información de los contenidos de los materiales editoriales de la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 016		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 2:</b> Corregir el estilo y revisar los contenidos de los materiales a editar de las campañas de difusión de la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 004		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 3:</b> Realizar la revisión ortográfica y tipográfica de los materiales a editar de las campañas de difusión de la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 004		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 4:</b> Corregir el estilo y revisar los contenidos de los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura democrática a editar por la DECEyEC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-01-07 al 31-12-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 037 016		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Corrector de estilo de material electoral		
<b>Meta 5:</b> Realizar la revisión ortográfica y tipográfica de los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura democrática a editar por la DECEyEC.		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 016		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 6:</b> Revisar la diagramación editorial y las pruebas finas de los materiales a editar por la DECEyEC.		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 016		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.
<b>Meta 7:</b> Revisar los contenidos, corregir el estilo y realizar la revisión ortográfica y tipográfica de los materiales emanados de diversas actividades no programadas.		
Período de Ejecución: 01-01-07 al 31-12-07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 115 037 017		
1	Desempeño Inaceptable	100% de la actividad concluida 3 días o más, después de su fecha límite.
2	Desempeño Regular	100% de la actividad concluida entre 1 a 2 días después de su fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la actividad concluida en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la actividad concluida entre 2 y 3 días en promedio, antes de su fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la actividad concluida 4 días o más en promedio, antes de su fecha límite.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES (Técnico en investigación electoral)</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufrienda modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 003 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó la actualización del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los plazos establecidos y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el programa original.
<b>Meta 2:</b> Participar en la propuesta preliminar de los materiales didácticos (Manual del funcionario de casilla, Cuaderno de ejercicios para funcionario de casilla, Calendario-acordeón "la jornada electoral" y Rotafolio sobre las etapas de la jornada electoral) para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, logrando mejoras sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 004 y 115 53 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla fuera de los plazos y requerimientos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla en los plazos y conforme a los requerimientos establecidos, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó en la propuesta preliminar de los materiales didácticos para los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesa directiva de casilla conforme a los plazos y requerimientos establecidos y se mejoró la calidad de los contenidos presentando un lenguaje sencillo, claro y conciso. Además, integró un informe para la comisión del ramo con los resultados de los talleres, detallando las principales mejoras realizadas a los materiales previos.
<b>Meta 3:</b> Apoyar en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, logrando que después de las reuniones regionales no sufrienda modificaciones sustantivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 115 53 007 y 115 53 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido, con errores sustantivos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron de 8 a 10 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la versión preliminar del Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla en el plazo establecido y sin errores sustantivos. Derivado de las reuniones regionales se aplicaron no más de 7 observaciones viables con la finalidad de modificar el manual original.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: DIRECTOR DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 1:</b> Supervisar la evaluación de los procesos de producción de la documentación utilizada en el proceso electoral federal 2005-2006, en sus tres aspectos: etapas de producción, funciones del personal y tiempos de producción.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/03/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento erroneo e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento erroneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento sin errores y completo y proponiendo la nueva estructura de personal.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento sin errores y completo, proponiendo la nueva estructura de personal y las nuevas estrategias de control para el proceso de producción.
<b>Meta 2:</b> Supervisar la integración de estadísticas con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de la RedIFE que se utilizaron en el proceso electoral federal 2005-2006 de Observadores Electorales, Sesiones de Consejo y Ubicación de Casillas.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 005</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos erroneos e incompletos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos erroneos o incompletos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos y una propuesta para su difusión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos, una propuesta para su difusión y una versión para incluirlo en la página web del Instituto.
<b>Meta 3:</b> Supervisar la elaboración, reproducción y difusión de un documento de registro, presencia y comparativo con elecciones anteriores de Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones en las Casillas Instaladas en las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo, así como una versión para incluirlo en la página web del Instituto.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo, así como una versión para incluirlo en la página web del Instituto e implementó un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 4:</b> Supervisar la reproducción y difusión del Atlas Electoral Federal de México 1991-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/04/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 008		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo con errores e incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión a nivel internacional.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión a nivel internacional e implementó un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales utilizados en las elecciones federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/07/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 012		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, sin realizar consultas a los vocales de organización y de capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, consultando a los vocales de organización y de capacitación, pero presentando un documento erróneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, consultando a los vocales de organización y de capacitación y presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento sin errores y completo y haciendo las adecuaciones a las especificaciones técnicas correspondientes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, presentando un documento sin errores y completo, haciendo las adecuaciones a las especificaciones técnicas correspondientes y a los proyectos de prototipos.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la evaluación del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales implementado durante el Proceso Electoral Federal de 2005-2006, elaborando una propuesta de Programa para 2009.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/09/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 013		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación del Programa de Distribución Nacional, elaborando una propuesta con errores e incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación del Programa de Distribución Nacional, elaborando una propuesta con errores e incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del Programa de Distribución Nacional, elaborando una propuesta sin errores y completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del Programa de Distribución Nacional, elaborando una propuesta sin errores y completa, la cual contemple una reducción en los tiempos de envíos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación del Programa de Distribución Nacional, elaborando una propuesta sin errores y completa, la cual contemple una reducción en los tiempos de envíos y un aumento en la distribución a nivel distrital.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto con el que se cuenta, proponer mejoras y aplicarlas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 14/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto con el que se cuenta, presentando errores y sin aplicar las mejoras propuestas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto con el que se cuenta, presentando errores o sin aplicar las mejoras propuestas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto, proponiendo mejoras y aplicándolas al modelo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto con el que se cuenta, proponiendo mejoras y aplicándolas al modelo, participando en foros nacionales o internacionales para recabar experiencias sobre el tema.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación del aparato receptor-transmisor electrónico del voto con el que se cuenta, proponiendo mejoras y aplicándolas al modelo, participando en foros nacionales o internacionales sobre el tema para recabar experiencias y elaborando una propuesta de presentación a las diferentes áreas del Instituto.
<b>Meta 8:</b> Supervisar la evaluación de participación de las fuerzas armadas, en la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/08/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 026		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación de participación de las fuerzas armadas, presentando un informe erróneo e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación de participación de las fuerzas armadas, presentando un informe erróneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de participación de las fuerzas armadas, presentando un informe sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación de participación de las fuerzas armadas, presentando un informe sin errores y que contemple el análisis de las áreas habilitadas para el uso del personal militar.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación de participación de las fuerzas armadas, presentando un informe sin errores, que contemple el análisis de las áreas habilitadas para el uso del personal militar y elaborando una nueva propuesta de estrategia de custodia.
<b>Meta 9:</b> Supervisar la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas de la DEOE que utilizaron las juntas ejecutivas locales y distritales durante el proceso electoral 2005-2006, solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/07 al 14/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 032		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó de manera incompleta la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas y sin solicitar a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó de manera incompleta la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas o sin solicitar a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó completamente la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó completamente la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido y desarrollando un procedimiento de verificación de dichas actualizaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó completamente la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido y desarrollando un procedimiento de verificación de dichas actualizaciones e implementándolo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 10:</b> Supervisar la evaluación del diseño y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/09/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 041		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erróneo e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erróneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo y elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo, elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización y que contemple la inclusión de nuevos módulos al sistema.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la evaluación de los procesos de producción de la documentación utilizada en el proceso electoral federal 2005-2006, en sus tres aspectos: etapas de producción, funciones del personal y tiempos de producción.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/03/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de Coordinar la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en uno de sus tres aspectos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó con errores la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo y proponiendo la nueva estructura de personal.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó sin errores la evaluación de los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo, proponiendo la nueva estructura de personal y las nuevas estrategias de control para el proceso de producción.
<b>Meta 2:</b> Coordinar la evaluación del funcionamiento de la Bodega Central de Organización Electoral que operó durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 043		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del funcionamiento de la bodega central con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del funcionamiento de la bodega central con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa, presentando una nueva propuesta de operación que haga más eficiente el aprovechamiento de los recursos humanos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa, presentando una nueva propuesta de operación que haga más eficiente el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales utilizados en las elecciones federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/07/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 012		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales, sin realizar consultas a los vocales de organización y de capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales con errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, pero presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo y elaborando los nuevos diseños con mejoras.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo, elaborando los nuevos diseños con mejoras y actualizando las especificaciones técnicas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar la evaluación del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales implementado durante el Proceso Electoral Federal de 2005-2006, elaborando una propuesta de Programa para 2009.		
<b>Período de Ejecución: 08/01/07 al 30/09/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del Programa de Distribución Nacional con errores y elaborando una propuesta incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del Programa de Distribución Nacional con errores o elaborando una propuesta incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa e integrando un plan de seguimiento a los vehículos de transporte.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa, integrando un plan de seguimiento a los vehículos de transporte y un aumento en la distribución a nivel distrital.
<b>Meta 5:</b> Coordinar la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral federal 2005-2006.		
<b>Período de Ejecución: 08/01/07 al 14/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral con errores y sin realizar consultas a los vocales de organización y de capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral con errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, pero presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo y elaborando los nuevos diseños con mejoras.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación de la funcionalidad de la documentación electoral sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo, elaborando los nuevos diseños con mejoras y actualizando las especificaciones técnicas.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la evaluación de participación de las fuerzas armadas, en la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Período de Ejecución: 08/01/07 al 31/08/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación de la participación de las fuerzas armadas con errores y presentando un informe incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación de la participación de las fuerzas armadas con errores o presentando un informe incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la participación de las fuerzas armadas sin errores, presentando un informe completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación de la participación de las fuerzas armadas sin errores, presentando un informe completo e incluyendo una consulta al personal militar.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación de la participación de las fuerzas armadas sin errores, presentando un informe completo, incluyendo una consulta al personal militar y elaborando una nueva propuesta de estrategia de custodia para 2009.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES</b>		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la fabricación de los materiales electorales en 2006, en sus cuatro aspectos.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/07 al 31/07/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 030</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de coordinar la evaluación del procedimiento aplicado en la fabricación de los materiales electorales, en uno de sus cuatro aspectos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó con errores la evaluación del procedimiento aplicado en la fabricación de los materiales electorales, en sus cuatro aspectos, presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la evaluación del procedimiento aplicado en la fabricación de los materiales electorales, en sus cuatro aspectos, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la evaluación del procedimiento aplicado en la fabricación de los materiales electorales, en sus cuatro aspectos, presentando un documento completo y proponiendo un nuevo programa de inspección a productores y proveedores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó sin errores la evaluación del procedimiento aplicado en la fabricación de los materiales electorales, en sus cuatro aspectos, presentando un documento completo, proponiendo un nuevo programa de inspección a productores y proveedores, y elaborando los proyectos de bases de licitación.
<b>Meta 8:</b> Coordinar el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/06/07 al 31/10/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 038</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales con errores presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales sin errores, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales sin errores, presentando un documento completo y elaborando una tabla con los tiempos y costos de distribución de las juntas locales y distritales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó el análisis de los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales sin errores, presentando un documento completo; elaborando una tabla con los tiempos y costos de distribución de las juntas locales y distritales y una guía para la planeación de sus programas de distribución.
<b>Meta 9:</b> Coordinar la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales y proponer su modificación.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/08/07 al 31/10/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 039</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales sin proponer su modificación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales con errores, proponiendo su modificación, pero presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo y estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación y los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo, estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión y presentando la nueva estructura de personal.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES		
<b>Meta 10:</b> Coordinar la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral y proponer sus modificaciones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 043		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, sin proponer sus modificaciones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, presentando un documento con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, presentando un documento sin errores y completo, y simplificando su utilización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, presentando un documento sin errores y completo, y simplificando su utilización, así como una propuesta de manual de uso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE ESTADISTICA ELECTORAL</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la elaboración de los lineamientos sobre el evento de presentación de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 y dar seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la elaboración de los lineamientos, sin dar seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la elaboración de los lineamientos, dando seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados, pero presentando un informe erróneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración de los lineamientos, dando seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados, presentando un informe sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración de los lineamientos, dando seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados, presentando un informe sin errores y completo y brindando apoyo a las juntas sobre el uso del sistema de la estadística.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la elaboración de los lineamientos, dando seguimiento a los eventos que realizaron los órganos desconcentrados, presentando un informe sin errores y completo, brindando apoyo a las juntas sobre el uso del sistema de la estadística y participando en los eventos.
<b>Meta 2:</b> Coordinar la integración de estadísticas con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de la RedIFE que se utilizaron en el proceso electoral federal 2005-2006 de Observadores Electorales, Sesiones de Consejo y Ubicación de Casillas.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 005</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos erróneos e incompletos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos erróneos o incompletos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos y una propuesta para su difusión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la integración de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, presentando documentos sin errores y completos, una propuesta para su difusión y una versión para incluirlo en la página web del Instituto.
<b>Meta 3:</b> Coordinar la elaboración, reproducción y difusión de un documento de registro, presencia y comparativo con elecciones anteriores de Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones en las Casillas Instaladas en las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo, así como una versión para incluirlo en la página web del Instituto.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la elaboración, reproducción y difusión del documento, presentándolo sin errores y completo, así como una versión para incluirlo en la página web del Instituto e implementó un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE ESTADÍSTICA ELECTORAL</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar la reproducción y difusión del Atlas Electoral Federal de México 1991-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 008</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión a nivel internacional.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la reproducción y difusión del Atlas Electoral, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión a nivel internacional e implementó un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.
<b>Meta 5:</b> Coordinar la elaboración y difusión de un disco compacto que presente los resultados de las elecciones federales de 2006 en cartografía a nivel seccional de cada una de las entidades federativas.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 31/05/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la elaboración y difusión del disco compacto, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la elaboración y difusión del disco compacto, presentándolo con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración y difusión del disco compacto, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración y difusión del disco compacto, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la elaboración y difusión del disco compacto, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión e implementando un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.
<b>Meta 6:</b> Coordinar la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas de la DEOE que utilizaron las juntas ejecutivas locales y distritales durante el proceso electoral 2005-2006, solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/09/07 al 14/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 032</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas con errores y sin solicitar a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas con errores o sin solicitar a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas sin errores, solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas sin errores, solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido y desarrollando un procedimiento de verificación de dichas actualizaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento de los sistemas sin errores, solicitando a la UNICOM aplicar las actualizaciones que se hayan definido y desarrollando un procedimiento de verificación de dichas actualizaciones e implementándolo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECTOR DE ESTADÍSTICA ELECTORAL</b>		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la elaboración del Sistema de Consulta de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2006-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 16/08/07 al 15/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 036		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la elaboración del sistema, presentándolo con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la elaboración del sistema, presentándolo con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración del sistema, presentándolo sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la elaboración del sistema, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la elaboración del sistema, presentándolo sin errores y completo, incluyendo una propuesta para su difusión e implementando un procedimiento que recopiló información para su posterior evaluación.
<b>Meta 8:</b> Coordinar la evaluación del diseño y funcionamiento del Sistema de Representantes de Partidos Políticos Generales y Ante Mesas de Escrutinio y Cómputo (para el voto en el extranjero)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/09/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 041		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erroneo e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erroneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo y elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo, elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización y que contemple la inclusión de nuevos módulos al sistema.
<b>Meta 9:</b> Coordinar la evaluación del diseño y funcionamiento del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006, a fin de formular propuestas que contribuyan a introducir actualizaciones y mejoras técnicas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/09/07 al 31/10/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 042		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema con errores y sin formular propuestas de mejora.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema con errores o sin formular propuestas de mejora.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, formulando propuestas de mejora y presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, formulando propuestas de mejora, presentando un documento sin errores y completo y elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, formulando propuestas de mejora, presentando un documento sin errores y completo, elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización y que contemple la inclusión de nuevos datos al sistema.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b>		<b>SUBDIRECTOR DE ESTADÍSTICA ELECTORAL</b>
<b>Meta 10:</b> Coordinar la evaluación del diseño y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/09/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 041		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erróneo e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe erróneo o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo y elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema, presentando un informe sin errores y completo, elaborando una propuesta de desarrollo para su actualización y que contemple la inclusión de nuevos módulos al sistema.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operación Regional</b>		
<b>Meta 1:</b>	Dar seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales, así como recabar actas, proyectos de actas y demás documentos generados en sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 001 y 113 032 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera incompleta el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, entregó con retraso el informe mensual sobre los aspectos relevantes, omitió aspectos o situaciones de importancia, no reportó la incorporación de la información en el sistema de sesiones, y/o no reportó la recepción de actas y demás documentos generados en las mismas, en por lo menos dos meses.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera incompleta el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, no presentó en un mes el informe sobre los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones y/o la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas, destacó aspectos relevantes, incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas y, recepción, mediante el SIJELYD, de las actas y demás documentos generados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, además de un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD, y presentó propuestas para eficientar el procedimiento de información sobre la lectura y revisión de los documentos en la dirección bajo su coordinación.
<b>Meta 2:</b>	Informar sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Informó parcialmente sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas del país dejando de hacerlo en más de una ocasión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Informó parcialmente sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas del país, dejando de hacerlo en por lo menos un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Informó en tiempo y forma sobre las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas del país, para efectos de cuidar el debido funcionamiento e integración de las mismas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Informó durante todos los meses del año sobre la situación que guarda la ocupación de las vocales en las juntas ejecutivas del país, en tanto a vacantes y ocupaciones, en cualquier modalidad, para efectos de cuidar el debido funcionamiento e integración de las mismas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Informó durante todos los meses del año sobre la situación que guarda la ocupación de las vocales en las juntas ejecutivas del país, en tanto a vacantes y ocupaciones, en cualquier modalidad, para efectos de cuidar el debido funcionamiento e integración de las mismas. Adicionalmente, y en su caso, señaló el funcionamiento de aquellas juntas con vacantes y propuso alternativas para mejorar el mismo.
<b>Meta 3:</b>	Analizar los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de presentar a la DEOE más de un informe sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dejó de presentar a la DEOE uno de los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificó su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificó su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación legal y contractual de los inmuebles.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificó su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación legal y contractual de los inmuebles e incluyó un apartado respecto de las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operación Regional</b>		
<b>Meta 4:</b>	Coordinar y participar en la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006	
<b>Periodo de Ejecución: 19/03/2007 al 15/08/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 015</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente la actividad, omitió hacer una revisión cualitativa del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, e incurrió en errores graves de contenido y/o de forma.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente el desarrollo del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, y/o no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y las presentó con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias del proceso electoral federal 2005-2006, en su ámbito de competencia, así como la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias en su ámbito de competencia, realizó una revisión cualitativa de la propuesta, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias en su ámbito de competencia, realizó una revisión cualitativa de la propuesta, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión, además presentó un análisis de congruencia entre el contenido de los apartados de las diferentes áreas del instituto.
<b>Meta 5:</b>	Coordinar y realizar las Reuniones Estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de organización electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente las reuniones estatales, presentó el proyecto de agenda con retraso, y no se realizó la reunión en por lo menos una junta ejecutiva por causas imputables a su coordinación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente las reuniones estatales, presentó el proyecto de agenda con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó las reuniones estatales conforme a la agenda de trabajo autorizada por el Director Ejecutivo, y entregó dentro de los 15 días siguientes a su ejecución el informe sobre los resultados obtenidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó las reuniones estatales conforme a la agenda de trabajo autorizada por el Director Ejecutivo, y entregó dentro de los 10 días siguientes a su ejecución el informe sobre los resultados obtenidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó las reuniones estatales conforme a la agenda de trabajo autorizada por el Director Ejecutivo, y entregó dentro de los 10 días siguientes a su ejecución el informe sobre los resultados obtenidos, comunicando el seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.
<b>Meta 6:</b>	Coordinar la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 027</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a más de una entidad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a una entidad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, presentando el informe respectivo en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras a dicho instrumento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras y revisando una muestra aleatoria de dicho instrumento, para asegurar que los órganos distritales cuenten con un documento útil.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operación Regional</b>		
<b>Meta 7:</b>	Evaluar los procedimientos de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 a)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó parcialmente la integración del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido a la DEOE fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en por lo menos una entidad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó parcialmente la integración del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido a la DEOE fuera de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó puntualmente la integración de un documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó puntualmente la integración de un documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó puntualmente la integración de un documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003, y el otro en función de las entidades federativas con elecciones concurrentes.
<b>Meta 8:</b>	Coordinar el análisis del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 b)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente el análisis del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo fuera del plazo establecido y con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente el análisis del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, propuso sugerencias para mejorar tales actividades para el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, propuso sugerencias para mejorar tales actividades para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 e incluyó un apartado sobre la licitación de lonas.
<b>Meta 9:</b>	Coordinar la evaluación del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 03/09/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 035</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral. Propuso un procedimiento detallado por el cual se deben llevar a cabo los cómputos distritales.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operación Regional</b>		
<b>Meta 10:</b>	Coordinar la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 i)</b>		
	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento con errores y fuera de los plazos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento fuera de los plazos establecidos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones incluyendo un análisis sobre las diferentes carpetas que se entregan a las diferentes instancias.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones incluyendo un análisis sobre las diferentes carpetas que se entregan a las diversas instancias, proponiendo medidas para hacer más eficiente y eficaz la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Subdirector de Circunscripción Plurinomial		
<b>Meta 1:</b> Supervisar el seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales, así como recabar actas, proyectos de actas y demás documentos generados en sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas, en la Circunscripción Plurinomial a su cargo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 001 y 113 032 002		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó de manera incompleta el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, entregó con retraso el informe mensual sobre los aspectos relevantes, omitió aspectos o situaciones de importancia, no reportó la incorporación de la información en el sistema de sesiones, y/o no reportó la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas, en por lo menos dos meses.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó de manera incompleta el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, no presentó en un mes el informe sobre los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones y/o la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas, destacó aspectos relevantes, incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas y recepción mediante el SIJELYD, de las actas y demás documentos generados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, además de un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó el seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD, y presentó propuestas para eficientar el procedimiento de información sobre la lectura y revisión de los documentos.
<b>Meta 2:</b> Analizar los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02/04/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 010		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de presentar a la DOR más de un informe sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales que conforman la Circunscripción Plurinomial a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dejó de presentar a la DOR uno de los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales que conforman la Circunscripción Plurinomial a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales que conforman la Circunscripción Plurinomial a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales que conforman la Circunscripción Plurinomial a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales que conforman la Circunscripción Plurinomial a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles e incluyó un apartado respecto de las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 19/03/2007 al 15/08/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 032 015		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó de manera deficiente a la actividad, omitió hacer una revisión cualitativa del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, e incurrió en errores graves de contenido y/o de forma.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó de manera deficiente el desarrollo del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, y/o no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y las presentó con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias del proceso electoral federal 2005-2006, en su ámbito de competencia, así como la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias en su ámbito de competencia, realizó una revisión cualitativa de la propuesta, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó el diseño de las guías para la elaboración de las memorias en su ámbito de competencia, realizó una revisión cualitativa de la propuesta, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, presentó un informe sobre el resultado de la revisión; además presentó un análisis de congruencia entre el contenido de los apartados de las diferentes áreas del instituto.



Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Subdirector de Circunscripción Plurinominal		
<b>Meta 4:</b>	Apoyar en la coordinación y participar en la realización de las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral en las entidades bajo su responsabilidad.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó de manera deficiente en la coordinación de las reuniones estatales y al menos no participó en 25% de las reuniones estatales programadas por causas imputables al funcionario.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó de manera deficiente en la coordinación de las reuniones estatales en al menos un 25% de las reuniones estatales programadas en las entidades bajo su responsabilidad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la coordinación y participó en las reuniones estatales de las entidades federativas bajo su responsabilidad y entregó dentro de los 15 días siguientes a su ejecución, el informe sobre los resultados obtenidos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la coordinación y participó en las reuniones estatales de las entidades federativas bajo su responsabilidad y entregó dentro de los 10 días siguientes a su ejecución, el informe sobre los resultados obtenidos, comunicando el seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la coordinación y participó en las reuniones estatales de las entidades federativas bajo su responsabilidad y entregó dentro de los 10 días siguientes a su ejecución, el informe sobre los resultados obtenidos.
<b>Meta 5:</b>	Supervisar la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, dentro de su ámbito de competencia.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 027</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó de manera deficiente la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a más de un distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó de manera deficiente la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, presentando el informe respectivo en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras a dicho instrumento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras y revisando una muestra aleatoria de dicho instrumento, para asegurar que los órganos distritales cuenten con un documento actualizado.
<b>Meta 6:</b>	Supervisar la evaluación de los procedimientos de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 a)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó parcialmente la recepción de la información sobre el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades de su Circunscripción, por lo que el mismo fue remitido a la DOR fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en más de un distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó parcialmente la recepción de la información sobre el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades de su Circunscripción, por lo que el mismo fue remitido a la DOR fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la recepción de la información sobre el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de los estados de su Circunscripción, y lo remitió en tiempo y forma a la DOR.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la recepción de la información sobre el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades federativas bajo su responsabilidad, y lo remitió en tiempo y forma a la DOR e incluyó un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral y un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la recepción de la información sobre el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades federativas bajo su responsabilidad, y lo remitió en tiempo y forma a la DOR e incluyó un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003 y un apartado especial para el caso de las entidades con elecciones concurrentes.

### Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Subdirector de Circunscripción Plurinomial		
<b>Meta 7:</b>	Supervisar la elaboración de un análisis sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 b)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó de manera deficiente que se recibiera y revisara la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo fuera del plazo establecido y con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó de manera deficiente que se recibiera y revisara la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma que se recibiera y revisara la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma que se recibiera y revisara la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas electorales ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó en tiempo y forma que se recibiera y revisara la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003, y presentó una propuesta para mejorar el procedimiento para el próximo proceso electoral.
<b>Meta 8:</b>	Supervisar la evaluación del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 03/09/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 035</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó deficientemente la elaboración de los estudios sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó deficientemente la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó de manera eficiente la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral. Participó en la propuesta de un procedimiento detallado por el cual se deben llevar a cabo los cómputos distritales.
<b>Meta 9:</b>	Supervisar la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 i)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó de manera deficiente la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó de manera deficiente la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento fuera de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y participó en el análisis sobre las diferentes carpetas que se entregaran a las diferentes instancias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó en tiempo y forma la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y participó en el análisis sobre las diferentes carpetas que se entregaran a las diferentes instancias y se propusieron medidas para hacer más eficiente y eficaz la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: Jefe de Departamento de Coordinación Regional		
<b>Meta 1:</b> Dar seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales, así como recabar actas, proyectos de actas y demás documentos generados en sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas, en su ámbito de competencia.		
Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 001 y 113 032 002		
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento de manera incompleta al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, entregó con retraso el informe mensual sobre los aspectos relevantes omitió aspectos o situaciones de importancia, no reportó la incorporación de la información en el sistema de sesiones, y/o no reportó la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas en por lo menos dos meses.
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento de manera incompleta al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, no presentó en un mes el informe sobre los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones y/o la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas.
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas, destacó aspectos relevantes, incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas y recepción, mediante el SUELYD, de las actas y demás documentos generados.
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, además de un reporte sobre las fechas de recepción en el SUELYD.
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, un reporte sobre las fechas de recepción en el SUELYD, y presentó propuestas para eficientar el procedimiento de información sobre la lectura y revisión de los documentos en la Jefatura bajo su coordinación.
<b>Meta 2:</b> Analizar los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.		
Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 010		
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de presentar a la Subdirección más de un informe sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
2	Desempeño Regular	Dejó de presentar a la Subdirección uno de los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
3	Buen Desempeño	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
4	Muy Buen Desempeño	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles e incluyó un apartado respecto de las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>Meta 3:</b> Dar seguimiento y participar en la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 19/03/2007 al 15/08/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 015		
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento de manera deficiente a la actividad, omitió hacer una revisión cualitativa del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, e incurrió en errores graves de contenido y/o de forma.
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento de manera deficiente al desarrollo del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, y/o no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y las presentó con retraso.
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión.
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las Memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión, además presentó un análisis de congruencia entre el contenido de los apartados de las diferentes áreas del instituto.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Coordinación Regional</b>		
<b>Meta 4:</b>	Apoyar en la coordinación de las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de organización electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 016</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó de manera deficiente en la realización de las reuniones estatales, entregando en más de una ocasión documentos necesarios para la realización del mismo con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó de manera deficiente en la realización de las reuniones estatales, entregando en una ocasión documentos necesarios para la realización del mismo con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos. Adicionalmente hizo un seguimiento estrecho de las visitas de supervisión que llevó a cabo las juntas locales a las juntas distritales en las entidades bajo su cargo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos. Adicionalmente hizo un seguimiento estrecho de las visitas de supervisión que llevó a cabo las juntas locales a las juntas distritales en las entidades bajo su cargo, informando oportunamente por escrito.
<b>Meta 5:</b>	Dar seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, en su ámbito de competencia.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 027</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a más de un distrito.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, debido a que dejó de informar lo correspondiente a un distrito.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital, presentando el informe respectivo en tiempo y forma.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras a dicho instrumento.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital presentando el informe en tiempo y forma, habiendo hecho una revisión previa con algunos vocales sobre posibles mejoras y revisando una muestra aleatoria de dicho instrumento, para asegurar que los órganos distritales cuenten con un documento útil.
<b>Meta 6:</b>	Dio seguimiento a la evaluación de los procedimientos de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 a)</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenía el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su competencia, por lo que el mismo fue remitido a la Subdirección fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en más de un distrito.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento parcialmente a la recepción del documento que contenía el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad por lo que el mismo fue remitido a la Subdirección fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en un distrito.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenía el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenía el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección e incluyó un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenía el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su coordinación y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección e incluyó dos apartados, uno relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 1999-2000 y 2002-2003.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Coordinación Regional</b>		
<b>Meta 7:</b>	Dar seguimiento a la elaboración de un análisis sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 b)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la realización del análisis sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo fuera del plazo establecido y con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la realización del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003, y presentó una propuesta para mejorar el procedimiento para el próximo proceso electoral.
<b>Meta 8:</b>	Dar seguimiento a la evaluación del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 03/09/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 035</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento deficientemente a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento deficientemente a la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento de manera eficiente a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral, así como una recopilación de las diversas disposiciones jurisdiccionales que impactan en los procedimientos para su realización.
<b>Meta 9:</b>	Dio seguimiento a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 i)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento fuera de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y presentó un proyecto de mecanismo para revisión de expedientes por parte de oficinas centrales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y presentó un proyecto de mecanismo para revisión y entrega de expedientes por parte de oficinas centrales.

### Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: <b>Visador Electoral</b>		
<b>Meta 1:</b>	Dar seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales; así como recabar actas, proyectos de actas y demás documentos generados en sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 001 y 113 032 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera incompleta al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, entregó con retraso el informe mensual sobre los aspectos relevantes, omitió aspectos o situaciones de importancia, no reportó la incorporación de la información en el sistema de sesiones, y/o no reportó la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas, en por lo menos dos meses.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera incompleta al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, no presentó en un mes el informe sobre los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones y/o la recepción de las actas y demás documentos generados en las mismas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas, destacó aspectos relevantes, incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas y, recepción, mediante el SIJELYD, de las actas y demás documentos generados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual y oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, además de un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento al desarrollo de las sesiones de las juntas ejecutivas, mediante la elaboración y entrega mensual oportuna de un informe sobre el desarrollo de las mismas que incluyó los aspectos relevantes, la incorporación de la información en el sistema de sesiones de juntas, la recepción de las actas y demás documentos generados, un reporte sobre las fechas de recepción en el SIJELYD, y presentó propuestas para eficientar el procedimiento de información sobre la lectura y revisión de los documentos.
<b>Meta 2:</b>	Analizar los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 010</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de presentar más de un informe sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dejó de presentar uno de los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó en tiempo y forma los 4 informes sobre los espacios y funcionalidad de los inmuebles ocupados por las juntas ejecutivas locales y distritales a su cargo, y verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2007 y en preparación del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Propuso sugerencias posibles para mejorar la situación de los inmuebles e incluyó un apartado respecto de las condiciones y espacios utilizados por los Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
<b>Meta 3:</b>	Dar seguimiento y participar en la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 19/03/2007 al 15/08/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 015</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la actividad, omitió hacer una revisión cualitativa del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, e incurrió en errores graves de contenido y/o de forma.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente el desarrollo del contenido de las guías para la elaboración de las memorias documentales del proceso electoral federal 2005-2006 de las juntas ejecutivas locales y distritales, en lo correspondiente a su ámbito de competencia, y/o no supervisó la correcta incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, y las presentó con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento y participó en la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, conforme los tiempos establecidos y atendiendo los criterios respectivos, verificó la incorporación de los apartados correspondientes a las demás áreas del instituto, supervisó su elaboración en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó un informe sobre el resultado de la revisión; además presentó un análisis de congruencia entre el contenido de los apartados de las diferentes áreas del instituto.

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Visitador Electoral		
<b>Meta 4:</b>	Apoyar en la coordinación de las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en materia de Organización Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 02/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó de manera deficiente en la realización de las reuniones estatales, entregando en más de una ocasión documentos necesarios para la realización del mismo con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó de manera deficiente en la realización de las reuniones estatales, entregando en una ocasión documentos necesarios para la realización del mismo con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos. Adicionalmente hizo un seguimiento estrecho de las visitas de supervisión que llevó a cabo las juntas locales a las juntas distritales en las entidades bajo su cargo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la realización de las reuniones estatales, entregando en tiempo y forma documentos necesarios para la realización de los mismos. Adicionalmente hizo un seguimiento estrecho de las visitas de supervisión que llevó a cabo las juntas locales a las juntas distritales en las entidades bajo su cargo, informando oportunamente por escrito.
<b>Meta 5:</b>	Dar seguimiento a la evaluación de los procedimientos de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 en órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 a)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su competencia, por lo que el mismo fue remitido a la Subdirección fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en más de un distrito.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento parcialmente a la recepción del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad por lo que el mismo fue remitido a la Subdirección fuera de los plazos establecidos y con faltantes de información en un distrito.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su responsabilidad, y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección e incluyó un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a la recepción del documento que contenga el procedimiento de obtención, asignación, distribución y uso de lugares de uso común en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de las entidades bajo su coordinación y lo remitió en tiempo y forma a la Subdirección e incluyó dos apartados, uno relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad durante el pasado proceso electoral, mediante un comparativo con el proceso electoral federal 1999-2000 y 2002-2003.
<b>Meta 6:</b>	Dar seguimiento a la elaboración de un análisis sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 b)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la realización del análisis sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo fuera del plazo establecido y con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la realización del procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, entregándolo con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a que se recibiera y revisó la información sobre el procedimiento de ubicación y equipamiento de casillas ejecutado durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, incluyendo un comparativo respecto de la elección de 2002-2003, y presentó una propuesta para mejorar el procedimiento para el próximo proceso electoral.

Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Visitador Electoral		
<b>Meta 7:</b>	Dar seguimiento a la evaluación del desarrollo de los cómputos en los Consejos Distritales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 03/09/2007 al 30/11/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 035</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento deficientemente a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento deficientemente a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, por lo que el mismo fue remitido con errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma la elaboración de un estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento de manera eficiente la elaboración del estudio sobre el análisis del desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para proponer mejoras para el próximo Proceso Electoral Federal, incluyendo un apartado relativo a las acciones implementadas para resolver los inconvenientes que se registraron en el desarrollo de esta actividad en los Consejos Distritales durante el pasado proceso electoral, así como una recopilación de las diversas disposiciones jurisdiccionales que impactan en los procedimientos para su realización.
<b>Meta 8:</b>	Dar seguimiento a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	
<b>Periodo de Ejecución: 01/02/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 032 026 I)</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento con errores y fuera de los plazos establecidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento de manera deficiente a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones, entregando el documento fuera de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y presentó un proyecto de mecanismo para revisión de expedientes por parte de oficinas centrales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento en tiempo y forma a la evaluación del procedimiento de integración y remisión de los expedientes de las elecciones y presentó un proyecto de mecanismo para revisión y entrega de expedientes por parte de oficinas centrales.



**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados</b>		
<b>Meta 1:</b>	Apoyar en el control y manejo de información, en medios magnéticos, relativa a la actualización de los documentos utilizados en la subdirección.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No colaboro en la realización de esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Colaboró en esta actividad, presentando constantes errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Colaboró en la actividad, presentando resultados en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Colaboró en la actividad, presentando resultados antes del tiempo establecido
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Colaboró en la actividad, presentando iniciativas para mejorar el control y seguimiento a la actividad.
<b>Meta 2:</b>	Apoyar en el desarrollo de las actividades de la subdirección en el envío y/o recepción de información, por medios electrónicos, a las juntas ejecutivas locales y distritales del instituto.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyo en el envío y/o recepción de información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyo en el envío y/o recepción de información, presentando constantes errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Envío y/o recibí información a los órganos desconcentrados en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Envío y/o recibí información a los órganos desconcentrados en tiempo y forma, cerciorándose de que la transmisión se hubiera realizado de forma satisfactoria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presento iniciativas para agilizar el envío y/o recepción de la información.
<b>Meta 3:</b>	Procesar información en sistemas computarizados, tales como informes, reportes y concentrados	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizó el procesamiento de la información de esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizó el procesamiento de la información presentando constantes errores y omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó la información en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó la información, revisando la coherencia en los datos que le proporcionaron.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó iniciativas para diseñar o mejorar la presentación de los trabajos que se le sometieron a captura.
<b>Meta 4:</b>	Integrar paquetes de documentos varios, tales como: informes, datos estadísticos, directorios, gráficas, etc. para entregar a diferentes instancias.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No integró los paquetes de documentos que se le encomendaron.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró los paquetes de documentos fuera de los plazos establecidos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró los paquetes de documentos en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró los paquetes de documentos antes del tiempo establecido.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró los paquetes de documentos, mejorando la presentación o el diseño de los mismos.
<b>Meta 5:</b>	Apoyar en materia de cómputo a las comisiones de trabajo que se integren para la actualización de manuales, programas y lineamientos de la competencia de la dirección.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el cumplimiento de esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió de orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes de tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados</b>		
<b>Meta 6:</b>	Capturar y sistematizar los datos necesarios para apoyar la realización de los estudios de evaluación del proceso electoral federal 2005-2006.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el cumplimiento de esta actividad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió de orientarle e inclusive corregir algunos errores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes de tiempo programado.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales</b>		
<b>Meta 1:</b>	Enviar y recibir de los órganos desconcentrados del instituto información relativa a los asuntos de la competencia de la subdirección.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.
<b>Meta 2:</b>	Coadyuvar en la verificación periódica sobre el avance en el calendario anual de actividades.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.
<b>Meta 3:</b>	Llevar el control, actualización y depuración del archivo de las juntas ejecutivas asignadas	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.
<b>Meta 4:</b>	Apoyar a las comisiones de trabajo que se integren para la actualización de manuales, programas y lineamientos de la competencia de la dirección.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.
<b>Meta 5:</b>	Concentrar y ordenar la información proveniente de los órganos desconcentrados del instituto, en formatos previamente autorizados.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.

**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales</b>		
<b>Meta 6:</b>	Coadyuvar en la labor de orientación sobre el requisitado de formatos a los órganos desconcentrados del instituto.	
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No apoyó en el envío y/o recepción de la información generada en esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó en la actividad, pero se requirió orientarle e inclusive corregir algunos errores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Auxilió en la actividad con plena disposición y no requirió de corregir su trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplió con la actividad antes del tiempo programado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó y tomó iniciativas para el mejor desarrollo de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Dirección de Planeación y Seguimiento</b>		
<b>Meta 1:</b> Dirigir la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Dirigir la integración del Calendario Anual de Actividades 2008 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008 en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y la integración del Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008 en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y la integración del Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008 en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y la integración del Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008 en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y la integración del Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008 en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y la integración del Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Dirigir la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Dirigir la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001 y 113 033 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Dirección de Planeación y Seguimiento</b>		
<b>Meta 5:</b> Dirigir la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014 y 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Dirigir la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Jul-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 022 y 113 033 024</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Dirigir el estudio sobre la participación ciudadana en los comicios federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la evaluación de la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Dirigir la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 30-Abr-07 a 30-Sep-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Dirección de Planeación y Seguimiento</b>		
<b>Meta 9:</b> Dirigir el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 31-Oct-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 020</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente de 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Dirigir la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 010</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió de forma parcial la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió de forma completa la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió de forma completa la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió de forma completa la participación en lo referente a la Dirección de Planeación y Seguimiento en las reuniones estatales de seguimiento al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Planeación</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y supervisar la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Coordinar y supervisar la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Planeación</b>		
<b>Meta 5:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos descentralizados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 006</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Coordinar y supervisar, en el ámbito de su responsabilidad, la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014 y 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Planeación</b>		
<b>Meta 9:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 012 y 113 033 023</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Coordinar y supervisar la evaluación del sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos descentralizados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Elaborar propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 012 y 113 033 023</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Participar en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Jul-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 025</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica</b>		
<b>Meta 5:</b> Participar en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 006</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Elaborar, en el ámbito de su responsabilidad, la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 30-Jun-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coadyuvar en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvar de forma parcial en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvar de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvar de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvar de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvar de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica</b>		
<b>Meta 9:</b> Evaluar el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo de forma parcial el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo de forma completa el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo de forma completa el sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Elaborar la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró de forma parcial la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación</b>		
<b>Meta 5:</b> Elaborar la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 006</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Elaborar, en el ámbito de su responsabilidad, la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014 y 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coadyuvar en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación</b>		
<b>Meta 9:</b> Elaborar la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE).		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Jul-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 025</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), fuera de plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), dentro de plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), dentro de plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), dentro de plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), dentro de plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Participar en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Planeación)</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Participar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Participar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para órganos desconcentrados, en lo referente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Planeación)</b>		
<b>Meta 5:</b> Participar en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la Propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Participar en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, para la Dirección de Planeación y Seguimiento y órganos desconcentrados		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 006</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) de la Evaluación Anual del Desempeño 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Participar, en el ámbito de su responsabilidad, en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 30-Jun-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Participar en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 003</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Planeación)</b>		
<b>Meta 9:</b> Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución: 03-Sep-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 012</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de propuestas de mejora para el diseño del Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para la Jornada Electoral de 2009, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Participar en la evaluación del sistema informático del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Evaluación</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Coordinar y supervisar la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Oct-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 022</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y supervisar la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación de la logística implementada para la realización del C conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Coordinar y supervisar la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014 y 113 033 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la evaluación integral del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Evaluación</b>		
<b>Meta 5:</b> Coordinar y supervisar la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Jul-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 019</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Coordinar y supervisar la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 017</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Coordinar y supervisar la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 009</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006 dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006 dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006 dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la organización y sistematización de datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006 dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coordinar y supervisar la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 31-Oct-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 020</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Evaluación</b>		
<b>Meta 9:</b> Coordinar y supervisar la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 30-Abr-07 a 30-Sep-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 015</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 011</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaborar lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Evaluar los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Oct-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 022</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo de forma parcial los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo de forma completa los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo de forma completa los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Evaluar la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo de forma parcial la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo de forma completa la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo de forma completa la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Evaluar integralmente el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 30-Jun-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo de forma parcial el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo de forma completa la información sobre incidentes registrados en el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información</b>		
<b>Meta 5:</b> Participar en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral.		
<b>Período de Ejecución: 01-Jul-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 019</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Elaborar el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006.		
<b>Período de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Organizar y sistematizar datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Período de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Organizó y sistematizó de forma parcial datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Elaborar el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006.		
<b>Período de Ejecución: 01-Ago-07 a 31-Oct-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información</b>		
<b>Meta 9:</b> Elaborar el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 30-Abr-07 a 30-Sep-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 015</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006 fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006 dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006 dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006 dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006 dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Participar en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 011</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de órganos locales y distritales</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaborar lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 007</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Participar en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Oct-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 022</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Participar en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 021</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Evaluar integralmente el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 30-Jun-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó de forma parcial el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de órganos locales y distritales</b>		
<b>Meta 5:</b> Participar en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Jul-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 019</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la organización y sistematización de información, en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Elaborar el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Organizar y sistematizar datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Organizó y sistematizó de forma parcial datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Elaborar el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 31-Oct-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de órganos locales y distritales</b>		
<b>Meta 9:</b> Participar en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 30-Abr-07 a 30-Sep-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 015</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Elaborar la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 011</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Jefe de Departamento de Evaluación de programas y procedimientos electorales		
<b>Meta 1:</b> Elaborar lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 007		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa lineamientos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Participar en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-Oct-07 a 30-Nov-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 022		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación de los criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Participar en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01-Ago-07 a 30-Nov-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 021		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación de la logística implementada para la realización del Conteo Rápido 2006, efectuado el día de la jornada electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Evaluar integralmente el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02-Abr-07 a 30-Jun-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 014		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó de forma parcial el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó de forma completa la información sobre incidentes registrados en el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de programas y procedimientos electorales</b>		
<b>Meta 5:</b> Organizar y sistematizar información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Jul-07 a 30-Nov-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 019</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Organizó y sistematizó de forma parcial información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Organizó y sistematizó de forma completa información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Organizó y sistematizó de forma completa información en materia de organización electoral, requerida para la actualización de la tipología de complejidad electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Elaborar el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 017</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el estudio sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Organizar y sistematizar datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 009</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Organizó y sistematizó de forma parcial datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Organizó y sistematizó de forma completa datos para la evaluación de las actividades del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Elaborar el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 01-Ago-07 a 31-Oct-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 020</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la elección federal de Presidente 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de programas y procedimientos electorales</b>		
<b>Meta 9:</b> Participar en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 30-Abr-07 a 30-Sep-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 016</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración del estudio sobre las inconsistencias de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo que fueron utilizadas el 2 de julio de 2006, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 10:</b> Participar en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 011</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la metodología y estimación de muestras estadísticas, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Seguimiento</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar y supervisar el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Coordinar y supervisar el análisis y valoración de la información de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y supervisar la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Coordinar y supervisar la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Seguimiento</b>		
<b>Meta 5:</b> Coordinar y supervisar la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 002</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 004</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Coadyuvar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coadyuvar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Seguimiento</b>		
<b>Meta 9:</b> Coadyuvar en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014, 113 033 021 y 113 033 026</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006 fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006 dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006 dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento</b>		
<b>Meta 1:</b> Elaborar el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el análisis y valoración de la información de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Integrar el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró de forma parcial el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró de forma completa el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró de forma completa el informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Integrar la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró de forma parcial la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró de forma completa la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró de forma completa la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento</b>		
<b>Meta 5:</b> Integrar la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integró de forma parcial la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integró de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integró de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integró de forma completa la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Elaborar los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 004</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró de forma parcial los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró de forma completa los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró de forma completa los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró de forma completa los informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Coadyuvar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 013</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Coadyuvar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 018</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvo de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvo de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento</b>		
<b>Meta 9:</b> Coadyuvar en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014, 113 033 021 y 113 033 026</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuó de forma parcial en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006 fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuó de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006 dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuó de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006 dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuó de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuó de forma completa en la evaluación del Sistema de Informaciones sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Cuento Rápido 2006 dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Seguimiento)</b>		
<b>Meta 1:</b> Participar en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 2:</b> Participar en el análisis y valoración de la información de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades no calendarizadas por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 3:</b> Participar en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 001</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el sistema institucional de información 2007, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 4:</b> Participar en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución: 08-Ene-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 002</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores no sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Seguimiento)		
<b>Meta 5:</b> Participar en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08-Ene-07 a 14-Dic-07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 002		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, fuera de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, con errores u omisiones sustantivas para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la DEOE al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, conforme a la solicitud de la instancia correspondiente, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 6:</b> Participar en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 004		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de informes que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración) referentes a metas programáticas, indicadores estratégicos e indicadores de gestión, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 7:</b> Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 013		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2008, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.
<b>Meta 8:</b> Participar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 033 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2008, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Técnico en Procesos Electorales (Seguimiento)</b>		
<b>Meta 9:</b> Participar en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02-Abr-07 a 14-Dic-07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 033 014, 113 033 021 y 113 033 026</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participó de forma parcial en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participó de forma completa en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participó de forma completa en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participó de forma completa en la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006 y de la logística del Conteo Rápido 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos y no fue objeto de modificaciones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, y propuso líneas de acción para el desarrollo futuro de la actividad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL		
<b>Meta 1:</b> Evaluar los procesos de producción de la documentación utilizada en el proceso electoral federal 2005-2006, en sus tres aspectos: etapas de producción, funciones del personal y tiempos de producción.		
Período de Ejecución: 08/01/2007 al 30/03/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 001		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dejó de evaluar los procesos de producción de la documentación, en uno de sus tres aspectos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó con errores los procesos de producción de la documentación, en por lo menos uno de sus tres aspectos, presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo y proponiendo la nueva estructura de personal.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores los procesos de producción de la documentación, en sus tres aspectos, presentando un documento completo, proponiendo la nueva estructura de personal y las nuevas estrategias de control para el proceso de producción.
<b>Meta 2:</b> Evaluar la funcionalidad de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral federal 2005-2006.		
Período de Ejecución: 08/01/07 al 14/12/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 016		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó con errores y de manera incompleta la funcionalidad de la documentación electoral.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó con errores o de manera incompleta la funcionalidad de la documentación electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de la documentación electoral.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de la documentación electoral, elaborando los nuevos diseños con propuestas que simplifiquen su llenado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de la documentación electoral, elaborando los nuevos diseños con propuestas que simplifiquen su llenado y actualizando las especificaciones técnicas.
<b>Meta 3:</b> Proponer alternativas de la documentación electoral de las elecciones federales de 2009.		
Período de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 016		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Propuso con errores y de manera incompleta, alternativas para la documentación electoral de las elecciones federales de 2009.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Propuso con errores o de manera incompleta, alternativas para la documentación electoral de las elecciones federales de 2009.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Propuso sin errores y de manera completa, alternativas para la documentación electoral de las elecciones federales de 2009.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Propuso sin errores y de manera completa, alternativas para la documentación electoral de las elecciones federales de 2009, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en la fabricación de la documentación de procesos anteriores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propuso sin errores y de manera completa, alternativas para la documentación electoral de las elecciones federales de 2009, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en la fabricación de la documentación de procesos anteriores y presentándolos a la consideración de los órganos descentralizados.
<b>Meta 4:</b> Evaluar la funcionalidad de las medidas de seguridad integradas a la documentación electoral utilizada en las elecciones federales de 2005-2006.		
Período de Ejecución: 08/01/2007 al 31/08/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 027		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó con errores y de manera incompleta la funcionalidad de por lo menos una de las medidas de seguridad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó con errores o de manera incompleta la funcionalidad de por lo menos una de las medidas de seguridad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL</b>		
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de las medidas de seguridad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de las medidas de seguridad, proponiendo alternativas viables, legal y técnicamente, de nuevas medidas a integrarse.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores y de manera completa la funcionalidad de las medidas de seguridad, proponiendo alternativas viables, legal y técnica y económicamente, de nuevas medidas a integrarse, con un costo similar o menor a las ya utilizadas.
<b>Meta 5:</b> Elavuar el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral y proponer su modificación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/08/2007 al 31/10/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 030		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó con errores y de manera incompleta el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó con errores o de manera incompleta el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores y de manera completa el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral, proponiendo su modificación y estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores y de manera completa el sistema de control de calidad aplicado en la producción de la documentación electoral, proponiendo su modificación, estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión y presentando la nueva estructura de personal que interviendrá en esas labores.
<b>Meta 6:</b> Presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de documentación electoral para las elecciones federales de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 046		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presentó con errores y de manera incompleta la propuesta de documentación electoral a la consideración de los órganos desconcentrados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presentó con errores o de manera incompleta la propuesta de documentación electoral a la consideración de los órganos desconcentrados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó sin errores y de manera completa la propuesta de documentación electoral a la consideración de los órganos desconcentrados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó sin errores y de manera completa la propuesta de documentación electoral a la consideración de los órganos desconcentrados, que contemple una simplificación en su llenado, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó sin errores y de manera completa la propuesta de documentación electoral a la consideración de los órganos desconcentrados, que contemple una simplificación en su llenado, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas y un procedimiento que facilite la sistematización de dichas observaciones.
<b>Meta 7:</b> Elaborar los instrumentos que contengan el proyecto de la documentación electoral para las elecciones federales de 2009, que se presentarán a los órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 048		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró con errores y de manera incompleta los instrumentos que contienen el proyecto de documentación electoral.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró con errores o de manera incompleta los instrumentos que contienen el proyecto de documentación electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró sin errores y de manera completa los instrumentos que contienen el proyecto de documentación electoral.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró sin errores y de manera completa los instrumentos que contienen el proyecto de documentación electoral, presentando una alternativa que simplifique y facilite su envío a los órganos desconcentrados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró sin errores y de manera completa los instrumentos que contienen el proyecto de documentación electoral, presentando una alternativa que simplifique y facilite su envío a los órganos desconcentrados, produciendo economías para el Instituto.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES		
<b>Meta 1:</b> Dar seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación de los materiales electorales a través de las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 30/06/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 002		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación con errores y presentó un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación con errores o presentó un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo e implementando un procedimiento que simplifique la sistematización de la información recibida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo, implementando un procedimiento que simplifique la sistematización de la información recibida y proponiendo una alternativa que facilite la optimización de espacio en las bodegas de los órganos desconcentrados.
<b>Meta 2:</b> Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Administración la desincorporación de los materiales electorales resguardados en las juntas locales y/o distritales ejecutivas (cajas paquete electoral, crayones, marcadoras y material recuperado en mal estado umas y cancelés).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 29/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 010		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinó con errores la desincorporación de los materiales electorales y presentó un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinó con errores la desincorporación de los materiales electorales o presentó un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinó sin errores la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo e implementando un procedimiento para facilitar la sistematización de la información recibida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinó sin errores la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo, implementando un procedimiento para facilitar la sistematización de la información recibida y diseñando un procedimiento para facilitar la desincorporación de los materiales en las juntas locales y distritales ejecutivas.
<b>Meta 3:</b> Evaluar la funcionalidad de los materiales electorales utilizados en las elecciones federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/07/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 012		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó la funcionalidad de los materiales electorales pero con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó la funcionalidad de los materiales pero con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo e incluyendo un análisis de la posible incorporación de mejora en los diseños, que facilite su armado y uso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo, incluyendo un análisis de la posible incorporación de mejora en los diseños, que facilite su armado y uso, y actualizando las especificaciones técnicas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES</b>		
<b>Meta 4:</b> Realizar consultas a fabricantes de materiales plásticos para mejorar las propiedades de los utilizados tradicionalmente o en su caso, sustituirlos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 022		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizó consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizó consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en procesos electorales anteriores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en procesos electorales anteriores y realizando pruebas.
<b>Meta 5:</b> Evaluar el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales en 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 02/04/07 al 31/07/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 030		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó con errores el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales y presentó un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó con errores el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales o presentó un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo, proponiendo un nuevo programa de inspección a los fabricantes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores el procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo, proponiendo un nuevo programa de inspección a los fabricantes y elaborando los proyectos de bases de licitación.
<b>Meta 6:</b> Evaluar el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales y proponer su modificación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/08/07 al 31/10/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 039		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales, proponiendo su modificación, pero con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales, proponiendo su modificación, pero con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo y estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó el sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo; estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión y presentando la nueva estructura de personal que intervendrá en estas labores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIALES ELECTORALES		
<b>Meta 7:</b> Presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales para las elecciones federales de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/07 al 14/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 046		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas y un procedimiento que facilite la sistematización de dichas observaciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN</b>		
<b>Meta 1:</b> Determinar las condiciones de habilitación y/o equipamiento alcanzadas por las bodegas de los órganos desconcentrados para el proceso electoral federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/08/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 011		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Determinó las condiciones de habilitación y/o equipamiento con errores y presentó un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Determinó las condiciones de habilitación y/o equipamiento con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Determinó sin errores las condiciones de habilitación y/o equipamiento, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Determinó sin errores las condiciones de habilitación y/o equipamiento, presentando un documento completo, proponiendo una nueva estrategia para eficientar el acondicionamiento de los inmuebles.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Determinó sin errores las condiciones de habilitación y/o equipamiento, presentando un documento completo, proponiendo una nueva estrategia para eficientar el acondicionamiento de los inmuebles, elaborando los lineamientos respectivos.
<b>Meta 2:</b> Evaluar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales implementado durante el Proceso Electoral Federal de 2005-2006, elaborando una propuesta de Programa para 2009.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/09/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 013		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó el Programa de Distribución Nacional con errores y elaboró una propuesta incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó el Programa de Distribución Nacional con errores o elaboró una propuesta incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó el Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó el Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa, integrando un plan de seguimiento a los vehículos de transporte.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó el Programa de Distribución Nacional sin errores, elaborando una propuesta completa, integrando un plan de seguimiento a los vehículos de transporte y un aumento en la distribución a nivel distrital.
<b>Meta 3:</b> Actualizar el manual de procedimientos del inmueble ocupado como bodega de las juntas locales y distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/08/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 011		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizó el manual de procedimientos de las bodegas, presentando un documento con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizó el manual de procedimientos de las bodegas, presentando un documento con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizó el manual de procedimientos de las bodegas, presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizó el manual de procedimientos de las bodegas, presentando un documento sin errores y completo, presentando una propuesta que haga más eficiente el aprovechamiento del espacio de almacenamiento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizó el manual de procedimientos de las bodegas, presentando un documento sin errores y completo, presentando una propuesta que haga más eficiente el aprovechamiento del espacio de almacenamiento y que considere su ocupación en etapa no electoral.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN		
<b>Meta 4:</b> Presentar a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos del inmueble ocupado como bodega de las juntas locales y distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 046		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos de las bodegas, con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos de las bodegas, con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos de las bodegas, sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos de las bodegas, sin errores y de manera completa, aplicando una estrategia que facilite la recepción de sus observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentó a la consideración de los órganos desconcentrados el manual de procedimientos de las bodegas, sin errores y de manera completa, aplicando una estrategia que facilite la recepción de sus observaciones y otra que facilite la sistematización de la información recibida.
<b>Meta 5:</b> Evaluar el funcionamiento de la Bodega Central de Organización Electoral que operó durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 043		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó el funcionamiento de la bodega central con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó el funcionamiento de la bodega central con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó el funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó el funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa, presentando una nueva propuesta de operación que haga más eficiente el aprovechamiento de los recursos humanos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó el funcionamiento de la bodega central sin errores y de manera completa, presentando una nueva propuesta de operación que haga más eficiente el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
<b>Meta 6:</b> Evaluar el manual de operaciones de la Bodega Central de Organización Electoral y proponer sus modificaciones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 043		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluó el manual de operaciones de la bodega central, proponiendo sus modificaciones, pero con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluó el manual de operaciones de la bodega central, proponiendo sus modificaciones, pero con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores el manual de operaciones de la bodega central, proponiendo sus modificaciones y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluó sin errores el manual de operaciones de la bodega central, proponiendo sus modificaciones, presentando un documento completo e integrando la nueva estructura de su personal.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluó sin errores el manual de operaciones de la bodega central, proponiendo sus modificaciones, presentando un documento completo, integrando la nueva estructura de su personal y elaborando un reglamento interno.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN		
<b>Meta 7:</b> Evaluar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral y proponer sus modificaciones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 043		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo con errores y de manera incompleta el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo con errores o de manera incompleta el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, sin errores y de manera completa, presentando una propuesta para su integración al sistema de documentación y materiales de los órganos desconcentrados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral, proponiendo su modificación, sin errores y de manera completa, presentando una propuesta para su integración al sistema de documentación y materiales de los órganos desconcentrados, y facilitando la emisión de sus recibos.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO LOGISTICO</b>		
<b>Meta 1:</b> Evaluar la participación de las fuerzas armadas en las pasadas elecciones Federales, conforme a las etapas establecidas en el documento que integró la "Logística para la Custodia de la Documentación y Materiales Electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2005-2006"		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 31/08/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 026</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo la participación de las fuerzas armadas con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo la participación de las fuerzas armadas con errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo la participación de las fuerzas armadas sin errores y de manera completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo la participación de las fuerzas armadas sin errores y de manera completa, elaborando una nueva propuesta de estrategia de custodia para 2009.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo la participación de las fuerzas armadas sin errores, presentando un informe completo, elaborando una nueva propuesta de estrategia de custodia para 2009, ofreciendo economías al Instituto por estos conceptos.
<b>Meta 2:</b> Evaluar el nivel de oportunidad en el suministro de insumos para la realización de las funciones de estadística y documentación electoral durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/2007 al 31/07/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 029</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo con errores y de manera incompleta la oportunidad en el suministro de los insumos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo con errores o de manera incompleta la oportunidad en el suministro de los insumos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo sin errores y de manera completa la oportunidad en el suministro de los insumos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo sin errores y de manera completa la oportunidad en el suministro de los insumos, proponiendo simplificaciones a los trámites administrativos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo sin errores y de manera completa la oportunidad en el suministro de los insumos, proponiendo simplificaciones a los trámites administrativos y una propuesta de calendario para la obtención de los recursos para su aplicación.
<b>Meta 3:</b> Evaluar los criterios de distribución de la documentación y materiales electorales a entregar a los Presidentes de mesas directivas de casilla.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/06/2007 al 30/09/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 037</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evalúo con errores y de manera incompleta los criterios de distribución.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evalúo con errores o de manera incompleta los criterios de distribución.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evalúo sin errores y de manera completa los criterios de distribución.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evalúo sin errores y de manera completa los criterios de distribución, con un nuevo diseño que facilite su interpretación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evalúo sin errores y de manera completa los criterios de distribución, con un nuevo diseño que facilite su interpretación y una nueva propuesta para la integración de los documentos en los paquetes electorales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico		
<b>Meta 4:</b> Analizar los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/06/07 al 31/10/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 038		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analizó con errores y de manera incompleta los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Analizó con errores o de manera incompleta los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Analizó sin errores y de manera completa los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Analizó sin errores y de manera completa los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales, elaborando una guía para la planeación de sus programas de distribución.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Analizó sin errores y de manera completa los programas de distribución instrumentados por las juntas locales y distritales, elaborando una guía para la planeación de sus programas de distribución, obteniendo economías para el Instituto.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe de Departamento de Análisis Estadístico		
<b>Meta 1:</b> Elaborar los lineamientos para la difusión de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 003		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró los lineamientos con errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró los lineamientos con errores o incompletos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró los lineamientos sin errores e incompletos, atendiendo todas las solicitudes, información adicional u orientaciones para difundir la Estadística Electoral.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró lineamientos claros recabando la información de la forma en que las Juntas Locales y Distritales difundieron la Estadística Electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró lineamientos claros recabando la información de la forma en que las Juntas Locales y Distritales difundieron la Estadística Electoral y elaboró un informe general.
<b>Meta 2:</b> Diseñar reportes para presentar estadísticas con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de la RedIFE que se utilizaron en el proceso electoral federal al 2005-2006 de Observadores Electorales, Sesiones de Consejo y Ubicación de Casillas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/04/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró diseños con errores y poco comprensibles para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró diseños con errores o poco comprensibles para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles, para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles, que facilitan de manera significativa la apreciación y el análisis de la información contenida en los tres sistemas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles, que facilitan de manera significativa la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas, incluyendo datos de otras fuentes.
<b>Meta 3:</b> Diseñar estadísticas sobre la Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaboró diseños con errores y poco comprensibles de estadísticas sobre la participación ciudadana.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaboró diseños con errores o poco comprensibles de estadísticas sobre la participación ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles de estadísticas sobre la participación ciudadana.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles, que facilitan de manera significativa la apreciación y el análisis de estadísticas sobre la participación ciudadana.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaboró diseños sin errores y comprensibles, que facilitan de manera significativa la apreciación y el análisis de estadísticas sobre la participación ciudadana, incluyendo la presentación de nueva información respecto de la presentada en el documento de participación ciudadana de 2004.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Estadístico		
<b>Meta 4:</b> Diseñar un documento de registro, presencia y comparativo con elecciones anteriores de Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones en las Casillas Instaladas en las Elecciones Federales de 2006.		
Periodo de Ejecución: 08/01/07 al 30/04/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 007		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró diseños con errores y poco comprensibles de estadísticas para el documento.
2	Desempeño Regular	Elaboró diseños con errores o poco comprensibles de estadísticas para el documento.
3	Buen Desempeño	Elaboró diseños sin errores y comprensibles de estadísticas para el documento.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró diseños sin errores y comprensibles de estadísticas para el documento, que facilitan de forma significativa la apreciación y el análisis de la información sobre representantes de los partidos políticos y coaliciones.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró diseños sin errores y comprensibles de estadísticas para el documento, que facilitan de forma significativa la apreciación y el análisis de la información sobre representantes de los partidos políticos y coaliciones, incluyendo al menos cinco formas de representación de la información.
<b>Meta 5:</b> Actualizar el Prontuario de Información Electoral Federal 2007.		
Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 30/04/2007		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 008		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizó la información contenida en el Prontuario con errores y de manera incompleta.
2	Desempeño Regular	Actualizó la información contenida en el Prontuario con errores o de manera incompleta.
3	Buen Desempeño	Actualizó la información contenida en el Prontuario sin errores y de manera completa.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó la información contenida en el Prontuario sin errores y de manera completa, con un diseño que facilitan de forma significativa la apreciación y el análisis de la información.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó la información contenida en el Prontuario sin errores y de manera completa, con un diseño que facilitan de forma significativa la apreciación y el análisis de la información introduciendo nuevos datos respecto de los contenidos en el Prontuario Electoral Federal de 2004.
<b>Meta 6:</b> Evaluar el diseño y contenido de los sistemas de la DEOE que utilizaron las juntas ejecutivas locales y distritales durante el proceso electoral 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/09/07 al 14/12/07		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 032		
1	Desempeño Inaceptable	Hizo una evaluación del diseño y contenido de los sistemas con errores e incompleto.
2	Desempeño Regular	Hizo una evaluación del diseño y contenido de los sistemas con errores o incompleto.
3	Buen Desempeño	Hizo una evaluación del diseño y contenidos de los sistemas sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados.
4	Muy Buen Desempeño	Hizo una evaluación del diseño y contenidos de los sistemas sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido.
5	Desempeño Sobresaliente	Hizo una evaluación del diseño y contenidos de los sistemas sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido y brindando a apoyo y orientación al personal encargado de desarrollar las nuevas versiones de los sistemas respecto a las mejoras a introducir.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO		
<b>Meta 7:</b> Evaluar el diseño e información que presentó el Sistema de Cómputos Distritales del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/09/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 041		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Hizo una evaluación del diseño e información que presentó el sistema con errores e incompleto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Hizo una evaluación del diseño e información que presentó el sistema con errores o incompleto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño e información que presentó el sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño e información que presentó el sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados y un análisis de los procedimientos de validación e impresión de actas de cómputo distrital.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Hizo una evaluación del diseño e información que presentó el sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, haciendo un análisis de los procedimientos de captura, validación e impresión de actas de cómputo distrital, así como una propuesta para mejorarlos.
<b>Meta 8:</b> Evaluar el diseño y contenidos del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 03/08/07 al 31/10/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 042		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del sistema con errores e incompleto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del sistema con errores o incompleto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del sistema sin errores y completo, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido así como de inclusión de nuevos datos.
<b>Meta 9:</b> Evaluar el diseño y contenidos del Atlas Electoral Federal de México 1991-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/10/07 al 30/11/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 044		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del Atlas con errores e incompleto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del Atlas con errores o incompleto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del Atlas sin errores y completa, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del Atlas sin errores y completa, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Hizo una evaluación del diseño y contenido del Atlas sin errores y completa, que permitió conocer los aspectos susceptibles de ser mejorados, elaborando un documento de propuestas de mejoras en diseño y contenido así como de reformulación de la interfaz de usuario.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ESTADÍSTICAS ELECTORALES		
<b>Meta 1:</b> Procesar la información necesaria para presentar estadísticas en los diseños definidos con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de la RedIFE que se utilizaron en el proceso electoral federal 2005-2006 de Observadores Electorales, Sesiones de Consejo y Ubicación de Casillas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/04/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó la información para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas cometiendo errores y de manera incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó la información para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas cometiendo errores o de manera incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó la información para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas sin cometer errores de manera completa, elaborando un sitio web para su difusión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó la información para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas sin cometer errores de manera completa, elaborando un sitio web para su difusión, e implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó la información para la presentación de estadísticas con la información contenida en los tres sistemas sin cometer errores de manera completa, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su respectivo sitio web con un diseño atractivo y de fácil consulta.
<b>Meta 2:</b> Procesar la información necesaria para presentar estadísticas en los diseños definidos sobre la Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó la información para presentar estadísticas sobre la participación ciudadana con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó la información para presentar estadísticas sobre la participación ciudadana con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó la información para presentar estadísticas sobre la participación ciudadana sin errores y completo, elaborando un sitio web para su difusión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó la información para presentar estadísticas sobre la participación ciudadana sin errores y completo, elaborando un sitio web para su difusión, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó la información para presentar estadísticas sobre la participación ciudadana sin errores y completo, implementando procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su respectivo sitio web con un diseño atractivo y de fácil consulta.
<b>Meta 3:</b> Procesar la información necesaria para presentar estadísticas en los diseños definidos sobre el registro, presencia y comparativo con elecciones anteriores de Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante casillas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 30/04/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 007		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta, la información para la presentación de estadísticas sobre registro y presencia de representantes de los partidos políticos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta, la información para la presentación de estadísticas sobre registro y presencia de representantes de los partidos políticos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa, la información para la presentación de estadísticas sobre registro y presencia de representantes de los partidos y elaboró su sitio web para su difusión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa, la información para la presentación de estadísticas sobre registro y presencia de representantes de los partidos, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su sitio web para su difusión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa, la presentación de estadísticas sobre registro y presencia de representantes de los partidos, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su sitio web con un diseño atractivo y de fácil consulta para su difusión.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales		
<b>Meta 4:</b> Procesar la información necesaria para actualizar y difundir el Pronuario de Información Electoral Federal 2007		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 008		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta la información para actualizar el Pronuario de Información Electoral Federal 2007
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta la información para actualizar el Pronuario de Información Electoral Federal 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para actualizar el Pronuario de Información Electoral Federal 2007 y elaboró su sitio web para su difusión.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para actualizar el Pronuario de Información Electoral Federal 2007, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su sitio web para su difusión.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para actualizar el Pronuario de Información Electoral Federal 2007, implementó procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes y elaboró su sitio web con un diseño atractivo y de fácil consulta para su difusión.
<b>Meta 5:</b> Procesar los mapas para elaborar un sistema que presente los resultados de las Elecciones Federales de 2006 en cartografía a nivel seccional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/05/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 009		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta los mapas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta los mapas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los mapas para la elaboración del sistema.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los mapas para la elaboración del sistema implementando procedimientos computacionales que agilizaron esta tarea.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa los mapas para la elaboración del sistema implementando procedimientos computacionales que agilizaron esta tarea y propuso modelos con un diseño atractivo para la presentación de los mapas en la interfaz de usuario.
<b>Meta 6:</b> Procesar la información necesaria para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la DEOE que utilizaron las juntas ejecutivas locales y distritales durante el proceso electoral 2005-2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/09/07 al 14/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 032		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta la información para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta la información para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE, implementando procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa la información para evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE, implementando procedimientos computacionales que agilizaron la emisión de reportes, elaborando un documento de propuestas de mejoras en la interfaz de los sistemas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ESTADÍSTICAS ELECTORALES		
<b>Meta 7:</b> Recibir y procesar los resultados preliminares y definitivos de las elecciones locales para emitir un documento de los mismos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/05/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 033		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta los resultados de las elecciones locales para emitir los respectivos reportes estadísticos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta los resultados de las elecciones locales para emitir los respectivos reportes estadísticos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los resultados de las elecciones locales para emitir los respectivos reportes estadísticos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los resultados de las elecciones locales para emitir los respectivos reportes estadísticos, haciendo una propuesta para su difusión mediante un sistema.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa los resultados de las elecciones locales para emitir los respectivos reportes estadísticos, haciendo una propuesta para su difusión mediante un sistema y desarrollándolo.
<b>Meta 8:</b> Procesar los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales para integrarlos al respectivo Sistema de Consulta.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/06/2007 al 28/09/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 036		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesó con errores y de manera incompleta los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesó con errores o de manera incompleta los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesó sin errores y de manera completa los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, implementando procedimientos computacionales para agilizar dicho procesamiento.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesó sin errores y de manera completa los archivos digitales de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, implementando procedimientos computacionales para agilizar dicho procesamiento y elaborando un procedimiento para verificar que se integren correctamente al Sistema de Consulta respectivo.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Dirección)		
<b>Meta 1:</b> Atender los requerimientos de información producida por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que solicite a esta área la Unidad de Enlace de la Secretaría Ejecutiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 014		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atendió con errores y de manera incompleta los requerimientos de información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atendió con errores o de manera incompleta los requerimientos de información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atendió sin errores los requerimientos de información, presentando documentos completos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atendió sin errores los requerimientos de información, presentando documentos completos y llevando un control de las peticiones atendidas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atendió sin errores los requerimientos de información, presentando documentos completos, llevando un control de las peticiones atendidas y de los materiales entregados.
<b>Meta 2:</b> Apoyar en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 024		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores y de manera incompleta en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores o de manera incompleta en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores y de manera completa en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área, presentando un informe completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores y de manera completa en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área, presentando un informe completo y propuestas de instituciones que ofrecen los cursos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores y de manera completa en la gestión de los cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área, presentando un informe completo, propuestas de instituciones que ofrecen los cursos y llevando un control de los cursos tomados.
<b>Meta 3:</b> Apoyar en la elaboración de los informes semanal, mensual, trimestral, anual sobre la ejecución de las actividades del calendario anual 2007, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 018		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la elaboración de los informes y presentándolos incompletos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la elaboración de los informes o presentándolos incompletos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración de los informes, presentándolos completos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración de los informes, presentándolos completos, integrando la versión final para su remisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la elaboración de los informes, presentándolos completos, integrando la versión final para su remisión, contribuyendo a la entrega, conforme a lo programado.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Dirección)		
<b>Meta 4:</b> Apoyar en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 019		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006 y presentando la información incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006 o presentando la información incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006, presentando la información completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006, presentando la información completa, recabando los documentos soporte.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la integración de la evaluación anual del Desempeño 2006, presentando la información completa, recabando los documentos soporte y llevando un control de los archivos generados.
<b>Meta 5:</b> Apoyar en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008, de miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 14/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 020		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008 y presentando la información incompleta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008 o presentando la información incompleta.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008, presentando la información completa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008, presentando la información completa e integrando la versión final para su remisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la integración de los parámetros de eficacia para la Evaluación Anual de Desempeño 2008, presentando la información completa, integrando la versión final para su remisión y llevando un control de los archivos generados.
<b>Meta 6:</b> Apoyar en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 13/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 023		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008 y presentándolo incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008 o presentándolo incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008, presentándolo completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008, presentándolo completo, revisando e incluyendo elementos congruentes con el desarrollo de las actividades de la dirección.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del documento de Políticas y Programas 2008, presentándolo completo, revisando e incluyendo elementos congruentes con el desarrollo de las actividades de la dirección e integrando la versión final para su remisión.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Dirección)		
<b>Meta 7:</b> Apoyar en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/06/2007 al 29/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 035		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 y presentándolo incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del año 2008 y presentándolo incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, presentándolo completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, presentándolo completo, y estableciendo un criterio de racionalidad en la presupuestación de los recursos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del año 2008, presentándolo completo, estableciendo un criterio de racionalidad en la presupuestación de los recursos y colaborando en la integración final para su remisión.
<b>Meta 8:</b> Apoyar en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 16/05/2007 al 31/07/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 034		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008 y presentándolo incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008 o presentándolo incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008, presentándolo completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008, presentándolo completo, estableciendo actividades objetivas, con plazos que eviten retrasos en su ejecución.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la elaboración del subprograma del Calendario Anual de Actividades 2008, presentándolo completo, estableciendo actividades objetivas, con plazos que eviten retrasos en su ejecución y colaborando en la integración final para su remisión.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (Materiales Electorales)</b>		
<b>Meta 1:</b> Apoyar en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación de los materiales electorales a través de las juntas locales ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 30/06/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 002		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo e implementando un procedimiento que simplifique la sistematización de la información recibida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en el seguimiento a la aplicación de los criterios de conservación sin errores, presentando un documento completo, implementando un procedimiento que simplifique la sistematización de la información recibida y proponiendo una alternativa que facilite la optimización de espacio en las bodegas de los órganos desconcentrados.
<b>Meta 2:</b> Apoyar en la coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración la desincorporación de los materiales electorales resguardados en las juntas locales y/o distritales ejecutivas (cajas paquete electoral, crayones, marcadoras y material recuperado en mal estado umas y cancelles).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 29/06/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 010		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la coordinación de la desincorporación de los materiales electorales y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la coordinación de la desincorporación de los materiales electorales o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la coordinación de la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la coordinación de la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo e implementando un procedimiento para facilitar la sistematización de la información recibida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la coordinación de la desincorporación de los materiales electorales, presentando un documento completo, implementando un procedimiento para facilitar la sistematización de la información recibida y diseñando un procedimiento para facilitar la desincorporación de los materiales en las juntas locales y distritales ejecutivas.
<b>Meta 3:</b> Apoyar en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales utilizados en las elecciones federales de 2006.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/07 al 31/07/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 113 031 012		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, presentando un documento completo y consultando a los vocales de organización y de capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo e incluyendo un análisis de la posible incorporación de mejora en los diseños, que facilite su armado y uso.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales sin errores, consultando a los vocales de organización y de capacitación, presentando un documento completo, incluyendo un análisis de la posible incorporación de mejora en los diseños, que facilite su armado y uso, y actualizando las especificaciones técnicas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (Materiales Electorales)</b>		
<b>Meta 4:</b> Apoyar en las consultas a fabricantes de materiales plásticos para mejorar las propiedades de los utilizados tradicionalmente o en su caso, sustituirlos.		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 14/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 022</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó en las consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento con errores e incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en las consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento con errores o incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en las consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en las consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en procesos electorales anteriores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en las consultas a fabricantes de materiales plásticos, presentando un documento sin errores y completo, obteniendo muestras de materiales diferentes a los utilizados en procesos electorales anteriores y realizando pruebas.
<b>Meta 5:</b> Apoyar en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales en 2006.		
<b>Periodo de Ejecución: 02/04/07 al 31/07/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 030</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó con errores en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales y presentó un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó con errores en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales o presentó un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó sin errores en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo, proponiendo un nuevo programa de inspección a los fabricantes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó sin errores en la evaluación del procedimiento administrativo aplicado en la adquisición de los materiales electorales, presentando un documento completo, proponiendo un nuevo programa de inspección a los fabricantes y elaborando los proyectos de bases de licitación.
<b>Meta 6:</b> Apoyar en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales y proponer su modificación.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/08/07 al 31/10/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 039</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales con errores y presentando un documento incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales con errores o presentando un documento incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación y presentando un documento completo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo y estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en la evaluación del sistema de control de calidad aplicado en la producción de los materiales electorales sin errores, proponiendo su modificación, presentando un documento completo, estableciendo un procedimiento que simplifique la supervisión y presentando la nueva estructura de personal que intervendrá en estas labores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (Materiales Electorales)</b>		
<b>Meta 7:</b> Apoyar en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales para las elecciones federales de 2009.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/09/07 al 14/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 113 031 046</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Apoyó en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales con errores y de manera incompleta.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Apoyó en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales con errores o de manera incompleta.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Apoyó en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Apoyó en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyó en presentar a la consideración de los órganos desconcentrados la propuesta de materiales electorales sin errores y de manera completa, proponiendo un procedimiento que facilite la revisión y remisión de las observaciones por parte de las juntas y un procedimiento que facilite la sistematización de dichas observaciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 1:</b> Supervisar que los trabajos de la Comisión Nacional de Vigilancia, se realicen conforme a la normatividad establecida, sesionado de manera ordinaria una vez al mes.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia se realicen en una fecha distinta a la programada por falta de condiciones logísticas para su realización, exceptuando los casos en que en ese órgano de vigilancia por acuerdo de los partidos políticos suspendan su realización.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia se realicen con retraso, y existan deficiencias logísticas en el transcurso de las mismas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia se celebren en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que las sesiones se programen anualmente, recordando a todos los participantes con al menos 48 horas de anticipación la celebración de las sesiones, asimismo, otorgándoles los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que las sesiones se programen anualmente, recordando a todos los participantes con al menos 48 horas de anticipación la celebración de las sesiones, otorgándoles los materiales necesarios para su desarrollo y éstas se lleven a cabo sin incidentes, plasmando preferentemente en acuerdos las posturas partidistas.
<b>Meta 2:</b> Supervisar que los trabajos del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se realicen conforme a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se realicen en una fecha distinta a la programada por falta de condiciones logísticas para su realización, exceptuando los casos en que en el CONASE los partidos políticos por acuerdo entre ellos suspendan su realización.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se realicen con retraso, y existan deficiencias logísticas en el transcurso de las mismas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se celebren en tiempo y forma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que las sesiones se programen anualmente, recordando a todos los participantes con al menos 48 horas de anticipación, asimismo, otorgándoles los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que las sesiones se programen anualmente, recordando a todos los participantes con al menos 48 horas de anticipación, otorgándoles los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas y éstas se lleven a cabo sin incidentes, plasmando preferentemente en acuerdos las posturas partidistas.
<b>Meta 3:</b> Supervisar que los órganos de vigilancia locales y distritales se integren, sesionen y funcionen conforme lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se incumpla lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativo a que las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sesionen por lo menos una vez al mes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que por falta de supervisión a los órganos de vigilancia, éstos sesionen de manera distinta a lo establecido en el COFIPE.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que las actividades de supervisión a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que las actividades de supervisión permanente a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE en las fechas programadas e informando el seguimiento de actividades derivadas de los acuerdos adoptados en los órganos de vigilancia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que las actividades de supervisión permanente a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE, así como el cabal cumplimiento de los acuerdos adoptados en dichos órganos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 4:</b> Supervisar que se elaboren los informes de los acuerdos y reportes de asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones celebradas por los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales, así como verificar la actualización de los libros de registro.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omitan los informes de los acuerdos y reportes de asistencia a las sesiones celebradas por los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales y registro de representantes acreditados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que los informes de los acuerdos, reportes de asistencia y libros de registro de representantes acreditados se elaboren incorrectamente y se presenten con retraso o bien que sean entregados en tiempo, pero que su contenido sea incompleto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que los informes de los acuerdos, reportes de asistencia y registro de representantes acreditados sean elaborados correctamente y que su entrega a las diferentes instancias se realice, a más tardar el mes siguiente al que se informa
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los informes de los acuerdos, reportes de asistencia y registro de representantes acreditados de los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales se elaboren con la debida oportunidad, incorporando de manera inmediata las observaciones que hagan los representantes partidistas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que los informes de acuerdos, reportes de asistencia y registro de representantes acreditados de los órganos de vigilancia se elaboren y distribuyan oportunamente sin que se reciban observaciones por parte de los partidos políticos.
<b>Meta 5:</b> Supervisar que el soporte técnico que se da a los equipos de cómputo y sistemas que se encuentran instalados en la Comisión Nacional de Vigilancia, para uso de los partidos políticos, se brinde de manera eficaz y oportuna.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la atención o gestión de soporte técnico solicitado por los partidos políticos para equipos de cómputo y sistemas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el soporte técnico a los equipos de cómputo y sistemas se otorgue de manera deficiente por el personal a cargo de esta actividad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se gestione o proporcione con oportunidad y eficiencia la asistencia técnica a los equipos de cómputo y sistemas que se encuentran instalados para uso de los partidos políticos en la Comisión Nacional de Vigilancia.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Además de supervisar que se proporcione el soporte técnico o gestione para los equipos de cómputo y sistemas de manera oportuna y eficaz propicie la capacitación del personal encargado de esta actividad.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar que se otorgue el soporte técnico para los equipos de cómputo y sistemas de manera oportuna y eficaz, desarrollar medidas de prevención para evitar fallas en los equipos y sistemas, recabar de manera periódica las observaciones de los usuarios, asimismo propiciar la capacitación del personal encargado de esta actividad.
<b>Meta 6:</b> Verificar que el presupuesto asignado para el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se ejerza conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Federal Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 2.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que el presupuesto se ejerza incumpliendo lo dispuesto en los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos a los partidos políticos que integran los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Aplicar parcialmente las disposiciones establecidas en los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos a los partidos políticos que integran los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el presupuesto se ejerza en tiempo y forma acorde a los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos a los partidos políticos que integren los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el presupuesto se ejerza en tiempo y forma acorde a los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos a los partidos políticos que integran los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores, informando mensualmente sobre el estado que guarda el ejercicio presupuestal al representante titular ante la Comisión Nacional de Vigilancia de cada Partido Político.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Ejercer el gasto de acuerdo a los Lineamientos y al calendario establecido dentro de la programación, atendiendo oportunamente las solicitudes, así como proponer alternativas de gasto, con la finalidad de optimizar los recursos de los órganos de vigilancia del RFE y el CONASE.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 7:</b> Hacer del conocimiento de los funcionarios del Instituto Federal Electoral los acuerdos adoptados en las sesiones de la Comisión del Registro Federal de Electores, Comisión Nacional de Vigilancia, Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y diversos grupos de trabajo.		
<b>Período de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que los acuerdos adoptados en los diferentes órganos colegiados, se den a conocer con retraso y de manera parcial y deficiente.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que los acuerdos adoptados en los diferentes órganos colegiados se informen de manera inoportuna a los funcionarios del Instituto Federal Electoral.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que los acuerdos que se originan en los órganos colegiados mencionados, se informen a más tardar tres días hábiles después de celebrada la sesión respectiva a las instancias correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que a más tardar 48 horas después de celebrada la sesión se informe a los funcionarios del IFE, los acuerdos adoptados en el seno de dichos órganos colegiados, aclarando las dudas que se presenten al respecto.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos sean del conocimiento de los funcionarios del IFE, a más tardar el día siguientes de realizada la sesión a través de la instrumentación de sistemas que permitan su pronta difusión (IFE Express, Correo electrónico, Portal de la CNV).
<b>Meta 8:</b> Atender las solicitudes de información requerida por los representantes de los partidos políticos a nivel nacional, local y distrital y entregar la documentación solicitada, así como distribuir la información que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores requieren hacerles llegar.		
<b>Período de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.3		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Falta de atención a las solicitudes de los partidos políticos, así como incumplimiento para hacerles llegar la documentación enviada por las diferentes áreas del RFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender las solicitudes con retraso, así como omitir la entrega de documentación cuando los partidos políticos la requieren.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender las solicitudes de los partidos políticos a más tardar 24 horas después de recibida la petición, de igual manera facilitar la documentación requerida a más tardar el día siguiente de su entrega por parte del área correspondiente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender las solicitudes de los partidos políticos el mismo día, de igual manera remitir la documentación requerida el día de su entrega por el área correspondiente y resolver de manera comedida las dudas que surjan en materia de las actividades del RFE.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Hacer entrega de la documentación solicitada por los partidos políticos inmediatamente, dándole seguimiento personalizado y expedito a sus peticiones de información estableciendo comunicación con las áreas correspondientes para su pronta entrega.
<b>Meta 9:</b> Verificar que las visitas de supervisión que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, en su caso, se efectúen de acuerdo a la normatividad establecida.		
<b>Período de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 2.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incumplir el calendario de visitas de supervisión a los Módulos de Atención Ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Verificar que las supervisiones a Módulos de Atención Ciudadana y visitas al Centro de Cómputo y Resguardo Documental se lleven a cabo en las fechas programadas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar que las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana y visitas al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se efectúen en tiempo y forma, de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificar que, las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, en su caso, se realicen de conformidad con el calendario establecido, observando el cumplimiento de la normatividad respectiva, así mismo informando oportunamente a las instancias correspondientes sobre las observaciones expresadas por los representantes partidistas en los trabajos de supervisión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Documentar que las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se realicen conforme al calendario establecido, verificando el cumplimiento de la normatividad, así mismo se informe a las instancias sobre las observaciones y las peticiones presentadas por los partidos políticos en las supervisiones, dando el seguimiento correspondiente (en su caso) para el buen funcionamiento de los Módulos de Atención Ciudadana.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 10:</b> Verificar que se elaboren las actas correspondientes a las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE), la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) y de la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE), procurando se reflejen en ellas de manera clara y objetiva los puntos de vista expresados por los participantes.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2 111 024 1.3 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se elaboren las actas sin reflejar lo discutido y/o analizado en la sesión del órgano de que se trate.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que las actas reflejen de manera incompleta los puntos de vista expuestos por quienes participaron en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el contenido de las actas refleje claramente los puntos de vista expuestos por cada uno de los participantes de la sesión, entregándose por lo menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la siguiente sesión del CONASE, la CNV y la CRFE.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que las actas de las sesiones se elaboren oportunamente, reflejen de manera clara, sencilla y objetiva los puntos de vista expuestos por quienes participaron en las mismas, incluyendo las observaciones de los participantes en el proyecto final, entregándose por lo menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la siguiente sesión del CONASE y 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión de la CNV y de la CRFE.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el contenido de las actas de las sesiones sea claro, sencillo y objetivo en los puntos de vista expuestos por los participantes, presentándose, con antelación a los plazos previstos y sin que se reciban observaciones de los participantes, entregándose por lo menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la siguiente sesión del CONASE y 72 horas de anticipación a la celebración de la siguiente sesión en el caso de la CNV y de la CRFE.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO		
<b>Meta 1:</b> Coordinar los actos que propicien el buen funcionamiento y desarrollo de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y su órgano técnico el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que la documentación de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del CONASE no se integre, por causa atribuible a la subdirección.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la documentación de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del CONASE se integre de manera distinta a los puntos programados, por causa atribuible a la subdirección..
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que los informes y documentos generados por las áreas de competencia, a revisarse en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del CONASE, se distribuyan a partidos políticos y las instancias correspondientes del Instituto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la documentación generada por las áreas de competencia, relativa a la preparación y desarrollo de las sesiones de la Comisión Nacional y de Vigilancia y del CONASE, se entregue a los representantes de los partidos políticos con la inmediatez posible, una vez que las primeras la envíen a la Dirección del Secretariado, a fin de que con antelación al inicio de las sesiones de referencia, se cuente con las condiciones necesarias para su realización.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Contar con un mecanismo de gestión que permita informar a oportunamente a las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, sobre la información requerida para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del CONASE, de tal forma que se generen las condiciones para integrarla antes de la fecha de celebración de la sesión que se trate.
<b>Meta 2:</b> Dar seguimiento al calendario de sesiones y/o su actualización, así como a la aplicación de la normatividad en la integración del orden del día y en la elaboración de las actas de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia (locales y distritales) y generar los informes que sobre ello se requieran.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer el desarrollo de las sesiones, documentación y resultados de los análisis de la información generada en las Comisiones de Vigilancia.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar parcialmente el desarrollo de sesiones, la aplicación de la normatividad en la integración del orden del día y omitir su aplicación en el acta de la sesión, o viceversa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar que se aplique la normatividad en la elaboración de las órdenes del día y actas de sesiones, de las Comisiones de Vigilancia. Dar seguimiento al calendario de sesiones de los órganos de vigilancia, presentar los resultados de los análisis de la información mensualmente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificar que se aplique la normatividad en la elaboración de las órdenes del día y actas de sesiones, de las Comisiones de Vigilancia. Supervisar el cumplimiento del calendario de sesiones de los órganos de vigilancia, presentar los resultados de los análisis de la información, quince días después de realizada la sesión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificar que se aplique la normatividad en la elaboración de las órdenes del día y actas de sesiones, de las Comisiones de Vigilancia. Supervisar el cumplimiento del calendario de sesiones de los órganos de vigilancia, presentar los resultados de los análisis de la información una semana después de realizada la sesión.
<b>Meta 3:</b> Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de los informes de cumplimiento de los acuerdos y compromisos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y de su órgano técnico, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la elaboración de los informes mensuales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar los informes mensuales 48 horas después de lo programado, sin causa justificada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar en las fechas previstas los informes producto del seguimiento de acuerdos y compromisos de las sesiones correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Informar al presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia sobre la situación del informe producto del seguimiento de acuerdos y compromisos de las sesiones respectivas, al menos 2 días antes de las fechas programadas.

Evaluación Anual del Desempeño 2007  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO		
5	Desempeño Sobresaliente	Contar con un mecanismo de gestión que permita informar a oportunamente a las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, sobre los acuerdos y compromisos que emanen de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del CONASE, de tal forma que se generen las condiciones para reportar el status de los mismos previo a la celebración de la sesión que se trate.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>Meta 4:</b> Supervisar que los informes correspondientes a la asistencias y acuerdos de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se integren oportunamente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No entregar los informes mensuales de asistencia y acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, a los representantes partidistas en las instancias nacionales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar los informes mensuales 48 horas después de lo programado, sin causa justificada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar en las fechas previstas los informes correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Hacer entrega a las representaciones partidistas la información de referencia, 2 días antes de las fechas programadas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que los Secretarios de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, conforme la normatividad establecida, remitan con oportunidad la documentación relativa a las sesiones efectuadas y entregar a las representaciones partidistas la información de referencia, 3 días antes de las fechas programadas.
<b>Meta 5:</b> Supervisar que el registro de las acreditaciones de los representantes de partidos políticos ante los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales estén debida y oportunamente actualizados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No integrar la información correspondiente al registro de las acreditaciones de los representantes de los partidos políticos ante los órganos de vigilancia.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la integración del registro de acreditaciones de los representantes partidistas ante los órganos de vigilancia se realice con un mes de retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar que el registro de acreditaciones de los representantes partidistas ante los órganos de vigilancia se integran oportunamente y los reportes de movimientos realizados se entregan a más tardar en el décimo día hábil del mes siguiente al que se informa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procurar que los reportes de movimientos de acreditaciones de representantes en Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se entregue a los representantes a nivel nacional a más tardar el octavo día hábil de cada mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que los Secretarios de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, conforme la normatividad establecida, remitan con la debida oportunidad la documentación relativa a los cambios en las acreditaciones que tengan las representaciones partidistas, integrar estos movimientos al sistema informático correspondiente y entregar a los partidos políticos la información de referencia el quinto día hábil de cada mes.
<b>Meta 6:</b> Supervisar que se remita a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, las actas y órdenes del día de las sesiones de los órganos de vigilancia, debidamente clasificados para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir el seguimiento al envío de las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia del RFE a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar parcialmente el envío de la documentación a la unidad y en consecuencia ésta se entregue incompleta o desactualizada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar que se envíe completa a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas, la información correspondiente a las órdenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar que la información correspondiente a las órdenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales, se entregue completa a la unidad de enlace de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas. Asimismo entregar semestralmente en medio óptico la información acumulada a los representantes de los partidos políticos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la integración y envío de la información correspondiente a las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales, de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas. Asimismo entregar trimestralmente en medio óptico la información acumulada a los representantes de los partidos políticos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO		
<b>Meta 7:</b> Dar seguimiento a la programación de las sesiones de la CNV, CONASE y Grupos de Trabajo del Registro Federal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que las sesiones de la CNV y CONASE del Registro Federal de Electores y Grupos de Trabajo se empalmen, por causa atribuible a la subdirección.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que las sesiones se realicen con retraso por causa atribuible a la Subdirección.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que las sesiones se celebren en la fecha programada, de manera normal y sin contratiempos logísticos en su instalación .
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la programación de las sesiones se haga en apego a lo previsto por las áreas responsables de su convocatoria y se invite a los representantes de los partidos políticos, con la oportunidad que la notificación de la misma lo permita.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Contar con un mecanismo de gestión que permita informar a oportunamente a las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, sobre el calendario de sesiones de los órganos correspondientes, mesas de trabajo, etc, en donde participen los representantes de los partidos políticos, a fin de que cuenten con los insumos necesarios para su actualización en caso necesario y se esté en condiciones de convocar a representantes partidistas a las reuniones, con la oportunidad que la notificación de la misma lo permita.
<b>Meta 8:</b> Dar seguimiento y generar el informe respectivo, a las solicitudes o peticiones que realizan por los representantes de los partidos políticos ante la CNV, el CONASE y Grupos de Trabajo, a fin de que sean de conocimiento de las áreas responsables de su atención.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.3		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que no se integren las solicitudes que realizan los representantes de los partidos políticos y funcionarios del IFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que se informe con retraso a las áreas responsables, sobre las peticiones formuladas por los representantes de los partidos políticos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que las solicitudes que los partidos políticos relativas a las actividades de la DERFE, se integren al informe respectivo, cinco días después de ser solicitadas o en su caso notificados a la Subdirección .
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que las solicitudes de los representantes de los partidos políticos, se integren al informe respectivo, tres días después de ser solicitadas o en su caso notificados a la Subdirección .
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que las solicitudes de los partidos políticos relativas a las actividades de la DERFE se integren al informe respectivo, un día después de ser notificados a la Subdirección.
<b>Meta 9:</b> Supervisar que el contenido de las actas de la sesión de la CNV, CONASE y Comisión del Registro Federal de Electores, a fin de ponerlas a consideración de los miembros del órgano colegiado que corresponda.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que no se genere la propuesta de acta de la sesión respectiva.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la propuesta de acta de la sesión respectiva, se entregue después de la fecha programada..
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que la propuesta de acta de la sesión respectiva se entregue en la fecha programada.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la propuesta de acta de la sesión respectiva, se entregue para su revisión con cinco días de antelación a la fecha de la siguiente sesión ordinaria.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que la propuesta de acta de la sesión respectiva se entreguen con 72 horas de antelación a la siguiente sesión ordinaria.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 1:</b> Dar seguimiento al cumplimiento del calendario de sesiones ordinarias en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer el desarrollo de las sesiones ordinarias programadas por semana operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Contar con el calendario desactualizado de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Mantener actualizado el calendario de sesiones, incorporar en el mismo cambios realizados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Mantener actualizado el calendario de sesiones, incorporar en el mismo los cambios realizados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales. Adicionalmente, revisar los estadísticos generados por el SICOMI, respecto del desarrollo de las sesiones de los 332 órganos de vigilancia locales y distritales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar permanentemente el calendario de sesiones, e integrar un informe sobre el particular, para su entrega a los representantes de los partidos políticos. Realizar análisis para conocer patrones de comportamiento en las sesiones de los órganos de vigilancia locales y distritales.
<b>Meta 2:</b> Verificar la correcta aplicación de la normatividad en la integración del orden del día y en la elaboración del acta de la sesión, en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la verificación del cumplimiento de la normatividad en la documentación elaborada en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Verificar parcialmente la aplicación de la normatividad en la integración del orden del día y acta de la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que en la elaboración de las órdenes del día y actas de las sesiones se observe lo establecido en la normatividad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificar el cumplimiento de la normatividad en la elaboración de las órdenes del día y actas de las sesiones, sugerir medidas a las Secretarías de las Comisiones Locales de Vigilancia sobre los aspectos a subsanar.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Cumplir cabalmente con la normatividad para la elaboración de las órdenes del día y actas de las sesiones en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia. Aclarar dudas sobre la aplicación de la normatividad. En su caso, enviar la documentación complementaria correspondiente. Adicionalmente elaborar las estadísticas que ilustren las mejoras obtenidas.
<b>Meta 3:</b> Integrar los reportes de asistencias, acuerdos e informes correspondientes a las sesiones de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones de Vigilancia se omita y carezca de los informes correspondientes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones ordinarias y actividades de las Comisiones de Vigilancia se recabe los primeros 5 días o más del mes siguiente al que se informa, propiciando con ello que el órgano de vigilancia nacional desconozca la participación de sus representantes en los órganos de vigilancia locales y distritales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Recabar y procesar oportunamente la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones ordinarias y actividades de las Comisiones de Vigilancia a fin de preparar los informes que se entregan a representantes partidistas acreditados ante la CNV y el CONASE- a más tardar el tercer día del mes siguiente al que se informa-, sobre las actividades de dichos órganos colegiados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Recabar y procesar dentro de los 2 primeros días del mes siguiente al que se informa, la información del funcionamiento, desarrollo de sesiones ordinarias y actividades de las comisiones de vigilancia, a fin de preparar los informes que se entregan a representantes partidistas acreditados ante la CNV y el CONASE.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que la información generada en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se remita de manera inmediata por parte de los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis, de tal forma que la elaboración de los informes correspondientes puedan ser entregados al término del mes que se informa.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 4:</b> Analizar la información generada en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales a fin de desahogar las consultas que sobre el particular formulen los partidos políticos a nivel central.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Carecer de documentación validada para hacer el desahogo de cualquier consulta que realicen los partidos políticos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Contar con información insuficiente para el desahogo de consultas que los representantes realicen y presentar con retraso el informe respectivo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar de manera oportuna el análisis y validación de la información generada en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales a fin de elaborar de manera periódica - a más tardar el quinto día del mes siguiente al que se informa-, los reportes e informes que permitan desahogar las consultas de los partidos políticos a nivel central.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar y entregar los informes correspondientes un día antes de la fecha programada para su entrega. Adicionalmente, informar los asuntos de trascendencia de manera inmediata a las representaciones partidistas, recabando las observaciones sobre el particular.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que el análisis y validación de la información relativa a Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se realice de manera inmediata y reportar los aspectos relevantes de éstas, para contar oportunamente con elementos de apoyo para su estudio y atención apropiada.
<b>Meta 5:</b> Dar seguimiento a las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana (aprobadas por la Comisión Nacional de Vigilancia), por parte de los representantes partidistas acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales y elaborar el informe respectivo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4 111 024 2.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer el desarrollo de las supervisiones a Módulos de Atención Ciudadana por parte de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dar seguimiento parcial a las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento al desarrollo de las supervisiones e informar de los planteamientos realizados por los representantes partidistas en el transcurso de las mismas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar un informe para las áreas correspondientes, sobre los planteamientos de los representantes partidistas sobre propuestas de ajustes para mejorar la atención a la ciudadanía.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar un informe para las áreas correspondientes sobre los planteamientos de los representantes partidistas, dar seguimiento a las respuestas y adicionalmente, analizar la información para evaluar las mejoras alcanzadas por la supervisión de los órganos de vigilancia.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 6:</b> Verificar que los acuerdos aprobados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales cumplan con lo establecido en la normatividad electoral vigente, así como con lo dispuesto por los acuerdos emanados de la CNV y el CONASE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 024 1.1 111 024 1.4</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la elaboración del análisis de los acuerdos que se originan en los órganos de vigilancia locales y distritales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que del análisis de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se detecten de manera tardía diferencias en cuanto al mandato explícito de los acuerdos de la CNV, el CONASE y la Ley Electoral vigente.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que del seguimiento que se da a los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, se confirme con oportunidad el apego a la normatividad electoral vigente y a los acuerdos adoptados por la CNV y el CONASE.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que del seguimiento que se da a los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales se confirme el apego a la normatividad electoral vigente y a los acuerdos de la CNV y el CONASE, efectuando los comentarios pertinentes a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, a través de la adecuada asesoría que se brinde a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis, apliquen correctamente lo establecido en la normatividad electoral vigente y en los acuerdos de la CNV y el CONASE.
<b>Meta 7:</b> Integrar por área de responsabilidad, un informe sobre las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 024 1.4</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer las solicitudes realizadas por las representaciones partidistas ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe hasta el momento en que solicite el mismo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender las peticiones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, turnando las peticiones al área correspondiente a más tardar el día siguiente de su recepción.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar las peticiones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales y elaborar el informe respectivo el mismo día de su conocimiento, a fin de turnarlo a las áreas respectivas. Manteniendo informada de su desarrollo a la Secretaría de la Comisión de Vigilancia solicitante.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar las peticiones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales y elaborar el informe respectivo el mismo día de su conocimiento, a fin de turnarlo a las áreas respectivas. Manteniendo informada de su desarrollo a la Secretaría de la Comisión de Vigilancia solicitante. Mantener contacto con el área que dará respuesta para agilizar su entrega, así como contar con un registro de las peticiones de los órganos de vigilancia, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y Partido.
<b>Meta 8:</b> Elaborar un informe sobre las posiciones partidistas en los ámbitos local y distrital, sobre la aplicación de los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y/o del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 024 1.2 111 024 1.4</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer el sentido de las posiciones de los representantes de los partidos políticos en las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, sobre los acuerdos emanados de la CNV y el CONASE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Establecer comunicación deficiente con los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis para conocer la posición de los representantes sobre los acuerdos adoptados en la CNV y el CONASE.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que derivado de los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, mantenga comunicación con los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis a fin de conocer en que forma se presentan y, en su caso, se informan dichos acuerdos en los órganos de vigilancia.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dar a conocer detalladamente a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis de las vocalías del RFE, de las Juntas Locales Ejecutivas, los acuerdos originados en el seno de la Comisión Nacional de Vigilancia y de Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, verificando que dichos acuerdos se comuniquen al día siguiente de su publicación a los representantes de los partidos políticos en el respectivo órgano de vigilancia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dar asesoría previa a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis en lo que corresponde a los acuerdos que emanen de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, a fin de aclarar cualquier duda al respecto, cerciorándose que dichos acuerdos sean comunicados el mismo día y, en su caso, se apliquen sin contratiempos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 9:</b>	Supervisar el funcionamiento del Centro de Información de las Comisiones de Vigilancia(SICOVI)	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir del informe mensual documentación ingresada al SICOVI
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar parcialmente el informe de documentación al SICOVI
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar mensualmente los informes de la documentación ingresada SICOVI y ponerlos a disposición a más tardar el décimo día del mes siguiente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Poner a disposición de las áreas de la DERFE a más tardar el octavo día del mes siguiente los informes de la documentación ingresada al SICOVI
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Poner a disposición de las áreas de la DERFE dentro de los primeros cinco días de cada mes los informes de la documentación ingresada al SICOVI
<b>Meta 10:</b>	Actualizar permanentemente el Directorio de Representantes Partidistas por entidad, por comisión y por partido político.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Contar con documentación incompleta de las acreditaciones de representantes partidistas para actualizar el libro de registro correspondiente.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar con retraso los reportes de modificaciones y cambios en las representaciones partidistas de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales de Vigilancia.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Mantener actualizado los libros de registro de los representantes de los partidos políticos nacionales, locales y distritales y entregar a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia –a más tardar el quinto día del mes siguiente al que se informa–, las modificaciones de las representaciones partidistas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que los informes mensuales de cambios de representantes en los libros de registro correspondientes, se entreguen a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, el tercer día de cada mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que las Secretarías de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, remitan la información correspondiente, de tal forma que se actualicen cotidianamente los registros de las acreditaciones y los informes mensuales respectivos se entreguen el segundo día de cada mes. Adicionalmente realizar un análisis de la información que permita saber los patrones de acreditación de las representaciones partidistas en los ámbitos Local y Distrital.
<b>Meta 11:</b>	Integrar y remitir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, las actas y órdenes del día de las sesiones de los órganos de vigilancia, debidamente clasificados para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la clasificación y envío de las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia del RFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar y recibir documentación incompleta o desactualizada de las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar y recibir de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas, la información correspondiente a las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar y recibir de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas, la información correspondiente a las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales. Asimismo entregar semestralmente en medio óptico la información acumulada correspondiente a los representantes de los partidos políticos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar y recibir de conformidad con los lineamientos y en las fechas programadas, la información correspondiente a las ordenes del día y actas de sesiones de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales. Asimismo entregar trimestralmente en medio óptico la información acumulada correspondiente a los representantes de los partidos políticos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA		
<b>Meta 12:</b>	Formular una estrategia de supervisión del funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desconocer la forma en que se llevan a cabo las supervisiones por parte del personal adscrito a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, para conocer el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar un programa de supervisión carente de criterios que permitan determinar las Comisiones de Vigilancia a visitar.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar un programa de supervisión que permita identificar deficiencias en el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, turnar al departamento correspondiente las deficiencias detectadas para su atención.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar un programa de supervisión que permita identificar deficiencias en el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, turnar al departamento correspondiente las deficiencias detectadas para su atención, sugiriendo propuestas de solución.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar un programa de supervisión que permita identificar deficiencias en el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, turnar al departamento responsable de corregir las mismas. Dar seguimiento a las medidas adoptadas para corregir las deficiencias e informar a la Subdirección de Supervisión, Concertación y Seguimiento del Secretariado

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE COMISIONES DE VIGILANCIA.		
<b>Meta 1:</b> Entregar la documentación generada por las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a los representantes de los partidos políticos con la debida oportunidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que no se entregue la documentación que se genera por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a los representantes de los partidos políticos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que se entreguen en día posterior los informes que se generan por cada una de las áreas de la DERFE a los representantes de los partidos políticos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se entreguen el mismo día los informes que cada área de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores genera.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Establecer la instrumentación adecuada para poder distribuir a los partidos de manera simultanea los informes que las otras áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores hacen llegar a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Mantener contacto permanente con cada una de las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para recabar en el menor tiempo posible la información y poder distribuirla a los representantes de los partidos políticos antes de las fechas establecidas.
<b>Meta 2:</b> Verificar que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se graben y se realice la respectiva versión estenográfica para las consultas correspondientes.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2 111 024 1.3		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se graben y, por tanto, no se tenga material de las sesiones para su consulta.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se graben incompletas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar que la correspondiente versión estenográfica contemple todas las intervenciones formuladas dentro de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificar el contenido de las correspondiente versión estenográfica de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, para su envío dentro de las 6 horas siguientes al área del Instituto que así lo solicite.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que se cuenten con los elementos técnicos para que la versión estenográfica pueda ser enviada a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto y la consulta de ésta sea casi de manera simultanea.
<b>Meta 3:</b> Desarrollar las actividades que permitan llevar a cabo las mesas de trabajo que se formen para desahogar temas de interés de los representantes partidistas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participar en el acondicionamiento del lugar fisico en donde se realizan las mesas de trabajo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que durante el desarrollo de la sesión de la mesa de trabajo, falte material de escritorio y los documentos se entreguen con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que al momento de iniciar se cuente con todos los elementos necesarios para el desarrollo de la sesión de la mesa de trabajo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Estar pendiente de la celebración de las mesas de trabajo, para que el día previo se cuente con los materiales tanto de oficina como de la documentación de los temas motivo de la realización de la mesa de trabajo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Propiciar que la realización de las mesas de trabajo se realicen en un día distinto al que se celebren las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia o del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, para que los temas puedan ser discutidos por los mismos participantes sin problemas de disponibilidad de espacios físicos o tiempo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE COMISIONES DE VIGILANCI.		
<b>Meta 4:</b> Elaborar la propuesta de calendario de sesiones de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación; así mismo realizar las acciones que permitan dar a conocer con oportunidad a los integrantes de dichos órganos, cualquier modificación que se realice a los mismos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del calendario de sesiones de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar la propuesta de calendario de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, pero omite dar seguimiento a las modificaciones en la programación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar la propuesta de calendario de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación; dar seguimiento a las modificaciones en la programación e informa oportunamente a los integrantes de dichos órganos colegiados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar la propuesta de calendario de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación; dar seguimiento a las modificaciones en la programación e informa oportunamente a los integrantes de dichos órganos colegiados; reenviar el calendario actualizado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar la propuesta de calendario de la Comisión del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, dar seguimiento a las modificaciones en la programación e informa oportunamente a los integrantes de dichos órganos colegiados; reenviar el calendario actualizado, adicionalmente desarrolla esquemas que permitan aclarar dudas y verificar que las agendas de trabajo de los diferentes órganos no se sobrepongan.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar a la estructura del Instituto Federal Electoral y partidos políticos la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.3 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que incumpla con la distribución, al personal de estructura del IFE y partidos políticos, de la documentación que se genera en cada una de las sesiones de la CNV y el CONASE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que a la documentación que se entrega al personal de estructura del IFE y partidos políticos, se realice con retraso.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el día previo a la celebración de la sesión correspondiente integre las carpetas de la documentación a tratar en la sesión, sea de CONASE o CNV, para su envío a las instancias que correspondan.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Con el fin de mantener informada a la estructura del IFE y partidos políticos, una vez concluida la sesión correspondiente se envíe por medio electrónico los documentos analizados en la sesión de CNV o CONASE.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuva a que la información generada previo a la celebración de la sesión de CNV y CONASE sea del conocimiento de las distintas áreas del IFE y partidos políticos, enviando dicha documentación por medio electrónico.
<b>Meta 6:</b> Propiciar que los partidos políticos se enteren oportunamente de la fecha y hora de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que por ningún medio los representantes de los partidos políticos se enteren de la realización de la sesión de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la entrega de la invitación sea con retraso que impida a las representaciones partidistas programar su asistencia a las reuniones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, respectivamente.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que 24 horas previo a la realización de la respectiva sesión se entregue el oficio de invitación a los representantes de los partidos políticos en su domicilio oficial.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que 24 horas previo a la realización de la respectiva sesión, adopte las medidas necesarias para la localización (si fuera el caso) de algún representante de los partidos políticos a fin de convocar a su representación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Establecer líneas de comunicación directas, de carácter permanente, con el objeto de facilitar el vínculo con las representaciones partidistas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE COMISIONES DE VIGILANCI.		
<b>Meta 7:</b> Enviar vía correo electrónico a la estructura desconcentrada del Registro Federal de Electores, y diversas instancias del Instituto Federal Electoral la información relativa a la Orden del día, versión estenográfica y Circular de Acuerdos de CNV y del CONASE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita el envío del Orden del día, y por tanto las diferentes áreas no estén enteradas de la celebración de sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el envío de la información de referencia sea con retraso marcado, de manera tal que imposibilite el debido seguimiento de la sesión que se trate.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el Orden del día se envíe dentro de las 24 horas previas a la celebración de la reunión y la versión estenográfica y Circular correspondiente, en las 24 horas posteriores a la misma.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el envío del Orden del día se efectúe con 24 horas previas a la celebración de la reunión y la versión estenográfica y Circular correspondiente, 12 después de la conclusión de la sesión que se trate.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el envío del Orden del día se efectúe con 48 horas previas a su celebración de la reunión y la versión estenográfica y Circular correspondiente, 6 horas después de la conclusión de la sesión que se trate.
<b>Meta 8:</b> Elaborar como límite, al término de las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación los acuerdos debidamente redactados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que no se redacten los acuerdos adoptados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, por tanto no se cuente con un documento que formalice lo tratado en dicho órgano.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la redacción de los acuerdos del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación sea con tal retraso que imposibilite que oportunamente la estructura de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tenga conocimiento de dichos acuerdos, a fin de que se aboquen, si fuera el caso, a su cumplimiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que al término de la celebración del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se redacten los acuerdos adoptados por este órgano, mismos que se incluirán en el Acta Ejecutiva de la respectiva sesión, para su posterior aprobación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que en su caso durante la celebración del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se elabore una propuesta de redacción de los acuerdos adoptados por este órgano, para que de manera inmediata los participantes tengan conocimiento de lo ahí formalizado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que previo a la celebración de la reunión del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se elabore y distribuya entre los miembros de este órgano una propuesta de redacción de acuerdos, según se tenga contemplada su aprobación en el orden del día de la respectiva sesión.
<b>Meta 9:</b> Elaborar como límite, al término de las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación los compromisos adquiridos por las áreas de la DERFE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que al término de la reunión del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se redacten los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respecto de las actividades institucionales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que se elabore con retraso la redacción de los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las reuniones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, y estos no plasmen puntualmente lo ahí comprometido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se redacten los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las reuniones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, el mismo día de celebrada esta.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que una vez redactados los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las reuniones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se verifique con las coordinaciones implicadas el avance en la realización de éstos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que se establezcan mecanismos permanentes de comunicación con las representaciones partidistas, así como con las diferentes coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de que satisfactoriamente se planeen las actividades a realizar.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE COMISIONES DE VIGILANCI,		
<b>Meta 10:</b> Informar a las diferentes Coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de manera oportuna y clara los acuerdos y compromisos adoptados en la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, a fin de que se aboquen al cumplimiento de éstos, entregándoles el documento en el que se precisen los mismos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la entrega del documento en el que se precisen los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las reuniones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, por tanto las coordinaciones encargadas de dar cumplimiento, no esten en posibilidad de efectuarlo en tiempo y forma.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento fuera de tiempo y redactado en forma ambigua que impida que las coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores efectuen la actividad requerida, según los plazos establecidos en los referidos compromisos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Efectuar la entrega del documento en el que de manera clara y precisa se describan los compromisos adoptados en el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, una vez que se realicen las reuniones internas, previo a la celebración de la siguiente sesión del citado órgano.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar un documento en tiempo y forma en el cual se señalen los compromisos adoptados en la sesión inmediata anterior del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, relacionados con otros ya adquiridos y adoptados por el citado órgano, dando seguimiento a éstos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el documento sugiera, además de los compromisos adoptados por las diferentes Coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tiempos oportunos en que deberán cumplirse, a efecto de propiciar el adecuado desarrollo de sus actividades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
<b>Meta 1:</b> Elaborar de cada sesión que celebre la Comisión Nacional de Vigilancia, una nota informativa que contenga de manera sintética y objetiva lo ocurrido, destacando los acuerdos que se adopten, así como los compromisos adquiridos por parte de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y las posiciones de los partidos políticos respecto de los temas tratados en la reunión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración de la nota informativa de la sesión de la CNV.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes seis horas hábiles, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de cuatro horas hábiles después de la sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, señale con objetividad los puntos de vista expresados por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos tomados y los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del RFE, lo que en consecuencia, propiciará que la nota sea distribuida sin contratiempo a las diferentes instancias del IFE que requieren la información con oportunidad.
<b>Meta 2:</b> Elaborar de cada sesión que celebre el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, una nota informativa que contenga de manera sintética y objetiva los acuerdos y compromisos que se adopten, así como las posiciones vertidas por los integrantes del Comité.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración de la nota informativa de la sesión del CONASE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes seis horas hábiles, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de cuatro horas hábiles después de la sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, señale con objetividad los puntos de vista expresados por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos tomados y los compromisos adquiridos por los miembros del Comité; ante lo cual se distribuirá la nota sin contratiempo alguna a las áreas del IFE que requieren esta información oportunamente.
<b>Meta 3:</b> Elaborar por cada sesión que celebre la Comisión del Registro Federal de Electores, una nota informativa cuyo contenido sea un reflejo fiel de lo analizado y discutido por quienes participan en la reunión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración de la nota informativa de la sesión de la Comisión del RFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes seis horas hábiles, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de cuatro horas hábiles después de la sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, señale con objetividad los puntos de vista expresados por los Consejeros Electorales, funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE, representantes de los partidos políticos y demás invitados a la reunión, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos tomados y los compromisos adquiridos, lo que en consecuencia, propiciará que sin contratiempo alguno la nota sea distribuida a las diferentes instancias del IFE que requieren la información con oportunidad.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
<b>Meta 4:</b> Elaborar por cada una de las reuniones de mesa de trabajo, de presentación e informativas, así como de las visitas de supervisión que efectúe el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (enfocadas a analizar con detalle asuntos particulares), una relatoria que plasme los puntos de vista vertidos por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE, así como las decisiones que se tomen.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Omitir la elaboración de la relatoria de las reuniones de mesa de trabajo, de presentación e informativas, así como de las visitas de supervisión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido de la relatoria refleje muy superficialmente lo acontecido en la reunión o visita.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se elabore la relatoria dentro de las siguientes seis horas hábiles, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar la relatoria en un plazo no mayor a cuatro horas hábiles después de la reunión o visita, y que de manera sintética, clara y sencilla, recapitule con objetividad los puntos de vista expresados por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE, además de asentar las conclusiones y compromisos que se adopten.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión de la relatoria no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la reunión o visita, estando claramente asentadas las decisiones que se tomen y los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del RFE, lo que en consecuencia, propiciará que sin contratiempo alguno la relatoria sea distribuida a las diferentes instancias del IFE que requieren de información oportuna.
<b>Meta 5:</b> Elaborar por cada sesión que celebre la Comisión Nacional de Vigilancia, el Acta Ejecutiva que resuma de manera objetiva y clara todas las intervenciones de los representantes de los partidos políticos y los funcionarios de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, además de asentar los acuerdos adoptados y los compromisos adquiridos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del Acta Ejecutiva de la CNV.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido del Acta Ejecutiva refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se concluya el Acta Ejecutiva de la CNV 96 horas antes de la siguiente sesión, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se concluya el Acta Ejecutiva de la CNV con cinco días de anticipación a la siguiente sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, exprese con objetividad todas y cada una de las intervenciones de los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la DERFE, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión del Acta Ejecutiva de la CNV no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos adoptados, los compromisos adquiridos por la DERFE, así como todas y cada una de las intervenciones de los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la DERFE. En consecuencia, sin contratiempos el Acta Ejecutiva sea firmada por los representantes de los partidos políticos en la sesión respectiva, como lo establece el COFIPE.
<b>Meta 6:</b> Elaborar por cada sesión que celebre el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, el Acta de la reunión, cuyo contenido sea reflejo fiel de lo tratado en la misma por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, destacando los acuerdos adoptados y compromisos adquiridos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del Acta de la sesión del CONASE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido del Acta refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se concluya el Acta del CONASE con 24 horas de anticipación a la siguiente sesión, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se concluya el Acta del CONASE con 36 horas de anticipación a la siguiente sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, exprese con objetividad todas y cada una de las intervenciones de los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la DERFE, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión del Acta del CONASE no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos adoptados, los compromisos adquiridos, así como todas y cada una de las intervenciones de los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del RFE. En consecuencia, sin contratiempos el Acta del CONASE sea firmada por los representantes de los partidos políticos en la siguiente sesión que celebre el Comité.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
<b>Meta 7:</b> Elaborar por cada sesión que celebre la Comisión del Registro Federal de Electores, un acta que describa claramente las intervenciones de los Consejeros Electorales, funcionarios de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, representantes de los partidos políticos y demás asistentes a las reuniones, destacando los acuerdos y compromisos adoptados en las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del Acta de la sesión de la Comisión del RFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el contenido del Acta refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se concluya el acta de la Comisión del RFE con 96 horas de anticipación a la siguiente sesión, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se concluya el acta de la Comisión del RFE con cinco días de anticipación a la siguiente sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, exprese con objetividad todas y cada una de las intervenciones de los Consejeros Electorales, funcionarios de la DERFE y demás participantes, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que en la revisión del acta de la Comisión del RFE no se encuentren errores de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos adoptados, los compromisos adquiridos por la DERFE, así como todas y cada una de las intervenciones de los Consejeros Electorales, funcionarios de la DERFE y representantes de los partidos políticos. En consecuencia, sin contratiempos el Acta de la Comisión del RFE sea firmada por sus miembros.
<b>Meta 8:</b> Elaborar por cada sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores el listado de compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.4		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del listado de compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del RFE en las sesiones de la Comisión del RFE.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que con retraso se elabore el listado de compromisos adquiridos en las sesiones de la Comisión del RFE.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que se elabore el listado de compromisos 24 horas hábiles después de celebradas las sesiones de la Comisión del Registro Federal de Electores, para su validación por parte del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que se elabore el listado de compromisos en un plazo de 12 horas hábiles después de celebradas las sesiones de la Comisión del RFE para su validación por parte del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el listado de compromisos de las sesiones de la Comisión del RFE sea claro, sin errores de interpretación y permita un cabal entendimiento de lo acordado y comprometido por todas las partes, lo que propiciará que sin contratiempo sea distribuido el documento a las áreas encargadas de su cumplimiento.
<b>Meta 9:</b> Elaborar, de cada sesión del CONASE, el listado de solicitudes externadas por los partidos políticos, así como los compromisos adoptados por la Dirección Ejecutiva del RFE en las mismas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del listado de solicitudes y compromisos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el listado refleje muy superficialmente las solicitudes y los compromisos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el listado de solicitudes y compromisos se entregue a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia dos horas después de concluida la sesión del CONASE.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el listado de solicitudes y compromisos se entregue a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia al concluir la sesión del CONASE.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el listado de solicitudes y compromisos describa sin errores de interpretación las solicitudes de los representantes de los partidos políticos y los compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del RFE, lo que propiciará que sin contratiempo alguno sea distribuido el documento a las áreas respectivas para el seguimiento conducente.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
<b>Meta 10:</b> Elaborar por cada sesión de la Comisión Nacional de Vigilancia y el CONASE, las posturas externadas por los partidos políticos en cada uno de los temas tratados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 024 1.1 111 024 1.2		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que se omita la elaboración del listado de posturas partidistas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que el listado refleje muy superficialmente las posturas partidistas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que el listado contenga las posturas partidistas externadas por los partidos políticos por cada tema tratado en la sesión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que el listado condense todas las posturas partidistas de manera clara, sencilla y concisa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que el listado de posturas partidistas está libre de errores de interpretación, lo que permitirá su rápida y oportuna distribución a las áreas respectivas del Instituto Federal Electoral.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Dirección de Cartografía Electoral		
<b>Meta 1:</b> Supervisar la correcta actualización de la base geográfica digital y los catálogos cartográficos a nivel nacional, conforme a los resultados obtenidos durante los trabajos de sistematización cartográfica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la incorporación de actualizaciones en la base geográfica digital y catálogos cartográficos del 0% al 80% de las remesas de actualización cartográfica; asimismo supervisar la aplicación del control de calidad correspondiente.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la incorporación de actualizaciones en la base geográfica digital y catálogos cartográficos del 80.1% al 85.0% de las remesas de actualización cartográfica; asimismo supervisar la aplicación del control de calidad correspondiente.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la incorporación de actualizaciones en la base geográfica digital y catálogos cartográficos del 85.1% al 90.0% de las remesas de actualización cartográfica; asimismo supervisar la aplicación del control de calidad correspondiente.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la incorporación de actualizaciones en la base geográfica digital y catálogos cartográficos del 90.1% al 95.0% de las remesas de actualización cartográfica; asimismo supervisar la aplicación del control de calidad correspondiente.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la incorporación de actualizaciones en la base geográfica digital y catálogos cartográficos del 95.1% al 100% de las remesas de actualización cartográfica; asimismo supervisar la aplicación del control de calidad correspondiente.
<b>Meta 2:</b> Supervisar la conformación de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital (La actualización de la mapoteca se realiza en dos ocasiones al año).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la conformación y aplicación del control de calidad del 0 al 80% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la conformación y aplicación del control de calidad del 80.1 al 85% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la conformación y aplicación del control de calidad del 85.1 al 90% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la conformación y aplicación del control de calidad del 90.1 al 95% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la conformación y aplicación del control de calidad del 95.1 al 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>Meta 3:</b> Supervisar la actualización de la cartografía electoral en CECYRD y MAC a nivel nacional, conforme al calendario de remesas establecido.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la generación oportuna y la distribución del 0 al 80% de las remesas de actualización cartográfica para MAC y CECYRD.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la generación oportuna y la distribución del 80.1 al 85% de las remesas de actualización cartográfica para MAC y CECYRD.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación oportuna y la distribución del 85.1 al 90% de las remesas de actualización cartográfica para MAC y CECYRD.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación oportuna y la distribución del 90.1 al 95% de las remesas de actualización cartográfica para MAC y CECYRD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la generación oportuna y la distribución del 95.1 al 100% de las remesas de actualización cartográfica para MAC y CECYRD.
<b>Meta 4:</b> Supervisar la conformación de la cartografía electoral a nivel nacional, mediante el programa de Sistematización Cartográfica en campo.		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Dirección de Cartografía Electoral		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que la actualización cartográfica se encuentre hasta el 80% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Que la actualización cartográfica se encuentre hasta el 80.1% y el 85.0% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Que la actualización cartográfica se encuentre hasta el 85.1% y el 90.0% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la actualización cartográfica se encuentre hasta el 90.1% y el 95.0% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que la actualización cartográfica se encuentre en más del 95.0% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
<b>Meta 5:</b> Supervisar los trabajos para la integración de casillas extraordinarias de entidades con proceso electoral local.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Lograr la integración del 80 al 85.0% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Lograr la integración del 85.1% al 90.0% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Lograr la integración del 90.1% al 95.0% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Lograr la integración del 95.1% al 100.0% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Lograr la integración del 100% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas, así como la asignación de casilla a ciudadanos mal referenciados.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la atención de las solicitudes de información cartográfica por parte de los Partidos Políticos e instancias internas y externas del R. F. E. a través de la gestión de entrega y recepción como enlace con la CACPE, de aquellas previamente autorizadas por las instancias respectivas. En cumplimiento al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atiende del 0 al 80% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atiende del 80.1 al 85% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atiende del 85.1 al 90% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atiende del 90.1 al 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atiende más del 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Dirección de Cartografía Electoral		
<b>Meta 7:</b> Supervisar los trabajos para la actualización del marco geográfico electoral, derivado de la modificación de límites o creación de municipios; así como de los programas de Resecionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar el marco geográfico electoral del 0 al 80% de los casos reportados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar el marco geográfico electoral del 80.1% al 85.0% de los casos reportados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar el marco geográfico electoral del 85.1% al 90.0% de los casos reportados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar el marco geográfico electoral del 90.1% al 95.0% de los casos reportados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar el marco geográfico electoral del 95.1 al 100% de los casos reportados.
<b>Meta 8:</b> Dirigir la generación de productos e información cartográfica previo a las actividades en apoyo a entidades con Proceso Electoral Local, en cumplimiento a los Convenios de Colaboración para ello establecido.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de entre el 0 al 80.0% de las entidades con proceso local en el año 2006.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de entre el 80.1% al 85.0% de las entidades con proceso local en el año 2006.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de entre el 85.1% al 90.0% de las entidades con proceso local en el año 2006.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de entre el 90.1% al 95.0% de las entidades con proceso local en el año 2006.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de más del 95.0% de las entidades con proceso local en el año 2006.
<b>Meta 9:</b> Dirigir la atención de soporte cartográfico a los equipos informáticos de la estructura de Cartografía a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 69% de las solicitudes de servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 70% al 79% de las solicitudes de servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 80% al 89% de las solicitudes de servicio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90 al 99% de las solicitudes de servicio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de servicio.
<b>Meta 10:</b> Dirigir la implementación del procedimiento, la capacitación y seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de las actualizaciones cartográficas en campo a través de los equipos de cómputo móvil PDA (Asistente Personal Digital) conforme disponibilidad de los equipos.		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Dirección de Cartografía Electoral		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 0 al 80% de las entidades definidas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 80 al 85% de las entidades definidas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 85.1 al 90% de las entidades definidas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 90.1 al 95.0% de las entidades definidas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más del 95.0% de las entidades definidas.
<b>Meta 11:</b> Dirigir el proceso de notificación de los ciudadanos aafectados por la modificación de límites municipales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/08/2007 AL 30/09/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se aplica el proceso de notificación entre el 0 al 80% de los ciudadanos afectados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se aplica el proceso de notificación entre el 80.1 al 85% de los ciudadanos afectados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se aplica el proceso de notificación entre el 85.1 al 90% de los ciudadanos afectados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se aplica el proceso de notificación entre el 90.1 al 95% de los ciudadanos afectados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se aplica el proceso de notificación entre el 95.1 al 100% de los ciudadanos afectados.
<b>Meta 12:</b> Dirigir las actividades cartográficas relacionadas con los ejercicios operativos de Diagnóstico al Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 0 al 80% de las entidades definidas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 80.1 al 85% de las entidades definidas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 85.1 al 90% de las entidades definidas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 90.1 al 95% de las entidades definidas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se aplica el proceso de notificación con más del 95% de los ciudadanos afectados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geograficas Electorales		
<b>Meta 1:</b> Dar seguimiento a los requerimientos y proyectos GeoElectorales del Instituto		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar el analisis de los requerimientos GeoElectorales del Instituto
2	<b>Desempeño Regular</b>	supervisar la elaboración del resumen de especificaciones de requerimientos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la propuesta del diseño de herramientas para explotación de la información GeoElectoral
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la realización de la Construcción de herramientas web para la explotación de la información GeoElectoral
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar las pruebas y puesta en operación de las aplicaciones desarrolladas
<b>Meta 2:</b> Supervisar la atención de soporte cartográfico a los equipos informáticos de la Dirección de Cartografía.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 69% de las solicitudes de servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 70% al 79% de las solicitudes de servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 80% al 89% de las solicitudes de servicio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90 al 99% de las solicitudes de servicio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de servicio.
<b>Meta 3:</b> Supervisar la actualización y mantenimiento de la página web de cartografía, para tener disponible la información cartográfica electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Llevar a cabo un monitoreo permanente de la funcionalidad de la página.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar una campaña de difusión sobre las posibilidades de consulta cartográfica a través de la red interna.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar los espacios de consulta.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Difundir información cartográfica mediante el servicio de intranet.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geograficas Electorales		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Liberar nuevas páginas de consulta.
<b>Meta 4:</b> Supervisar la actualización y mantenimiento al Sistema de Seguimiento Operativo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar las adecuaciones sugeridas y detminar su funcionalidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar los cambios que resulten de las adecuaciones evaluadas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorporar nuevas funcionalidades y módulos a las adecuaciones evaluadas.
<b>Meta 5:</b> Coordinar el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de producción de información cartografica para los sistemas del SIIRFE SAC y MAC (Genera_Sogec para actualización de MAC y SOGEC)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los requerimientos
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar resumen de requerimientos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la propuesta de diseño de aplicaciones
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la construcción de las aplicaciones
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realiza las pruebas y poner en operación las aplicaciones desarrolladas
<b>Meta 6:</b> Dar mantenimiento a los sistemas de impresión a nivel central y estatal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 1 a 5 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 6 a 10 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 11 a 25 entidades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geograficas Electorales</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 26 a 31 entidades.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y en las 32 entidades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geograficas Electorales		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la atención de casos de segundo nivel del CAU referentes al proceso de geoprocesamiento de productos cartográficos para SIIRFE-MAC		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 0.0% y el 80% de los casos asignados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 80.1% y el 85% de los casos asignados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 85.1% y el 90% de los casos asignados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 90.1% y el 95% de los casos asignados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 95.1% y el 100% de los casos asignados.
<b>Meta 8:</b> Supervisar la migración de los desarrollos de consulta cartográfica WEB a plataforma ARCIMS		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analiza métodos de migración de desarrollos para agilizar el procedimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica al 50%
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica del 51% al 85%
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica del 86% al 95%
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica al 100%
<b>Meta 9:</b> Supervisar la elaboración de anexos técnicos para la adquisición de Hardware, Software, mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo de la Dirección de Cartografía y las 32 oficinas de Cartografía en las juntas locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Establecer requerimientos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar investigación de mercado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar anexo técnico.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Solicitar dictamen tecnico de UNICOM y dar seguimiento.

Evaluación Anual del Desempeño 2007  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geograficas Electorales		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar suficiencia presupuestal y en su caso dar seguimiento al proceso de licitacion.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficas Electorales		
<b>Meta 10:</b> Integrar estrategia de capacitación para el personal de la dirección cartografía electoral en las nuevas plataformas informáticas (sujeto a aprobación presupuestal).		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Restablecer requerimientos
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar investigación de mercado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Solicitar ante UNICOM dictamen de procedencia técnica y dar seguimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar calendario de capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar suficiencia presupuestal y en su caso dar seguimiento al proceso de licitación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
<b>Meta 1:</b> Investigar las Innovaciones Tecnológicas en el mercado referentes a aplicaciones de Analisis Cartografico en ambiente web		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar investigacion de las aplicaciones de Analisis Cartografico existentes en el mercados
2	<b>Desempeño Regular</b>	Concertar la obtención de licencias de evaluación
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar un conjunto de pruebas para determinar la funcionalidad de las aplicaciones
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generar informe con resultados comparativos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar la adquisicion de las aplicaciones de Analisis Cartografico en ambiente WEB que cumplan con los requerimientos de la Dirección de Cartografía Electoral
<b>Meta 2:</b> Realizar analisis a los requerimientos y proyectos GeoElectorales del Instituto		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar el analisis de los requerimientos GeoElectorales del Instituto
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar un resumen de especificaciones de requerimientos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proponer el diseño de herramientas para explotación de la información GeoElectoral
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la Construcción de herramientas web para la explotación de la información GeoElectoral
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realiza las pruebas y poner el operación las aplicaciones desarrolladas
<b>Meta 3:</b> Supervisar la actualización y mantenimiento de la página web de cartografía, para tener disponible la información cartográfica electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Implementación de procesos de edición de 1 a 5 bases cartográficas estatales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Implementación de procesos de edición de 6 a 10 bases cartográficas estatales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Implementación de procesos de edición de 11 a 25 bases cartográficas estatales.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Implementación de procesos de edición de 25 a 31 bases cartográficas estatales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Implementación de procesos de edición de las 32 bases cartográficas estatales y elaboración de Informe.
<b>Meta 4:</b> Supervisar la actualización y mantenimiento al Sistema de Seguimiento Operativo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar las adecuaciones sugeridas y determinar su funcionalidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar los cambios que resulten de las adecuaciones evaluadas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorporar nuevas funcionalidades y módulos a las adecuaciones evaluadas.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la migración de los desarrollos de consulta cartográfica WEB a plataforma ARCIMS		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/07/2007 AL 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analiza métodos de migración de desarrollos para agilizar el procedimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica al 50%
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica del 51% al 85%
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica del 86% al 95%
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizó la migración de las consultas WEB a la base de datos cartográfica al 100%
<b>Meta 6:</b> Exportar semestralmente en el formato requerido, las 32 bases cartográficas digitales actualizadas, para su incorporación al sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE) publicado en la página WEB.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Exportación de 1 a 5 bases cartográficas estatales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Exportación de 6 a 10 bases cartográficas estatales.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Exportación de 11 a 25 bases cartográficas estatales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Exportación de 25 a 31 bases cartográficas estatales.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Exportación de 32 bases cartográficas estatales y elaboración de infome.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
<b>Meta 7:</b> Coordina la actualización del Sistema para la consulta de la Mapoteca Digital via página Web del IFE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar propuestas de adecuación y determinar su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar cambios, resultado de las adecuaciones evaluadas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorporar nuevas funcionalidades adicionales a las adecuaciones evaluadas.
<b>Meta 8:</b> Análisis, evaluación y reingeniería de procesos de la dirección de cartografía, para implementar el sistema integral para la actualización y seguimiento a la sistematización cartográfica, en lo referente a base geográfica digital y productos para MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los procedimientos actuales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la propuesta de la reingeniería operativa e informática.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la capacitación interna para el desarrollo de los casos de uso.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Desarrollo de los casos de uso y diseño del sistema.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Culminación de un prototipo integral del sistema.
<b>Meta 9:</b> Supervisar la actualización y mantenimiento al condensado de información geoelectoral digital en Web.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar las adecuaciones sugeridas y determinar su funcionalidad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar los cambios que resulten de las adecuaciones evaluadas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorporar nuevas funcionalidades complementarias a las adecuaciones evaluadas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
<b>Meta 10:</b> Elaborar anexos técnicos para la adquisición de Hardware, Software, mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo de la Dirección de Cartografía y las 32 oficinas de Cartografía en las juntas locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Establecer requerimientos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar investigación de mercado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar anexo técnico.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Solicitar dictamen técnico de UNICOM y dar seguimiento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar suficiencia presupuestal y en su caso dar seguimiento al proceso de licitación.
<b>Meta 11:</b> Integrar estrategia de capacitación para el personal de la dirección cartografía electoral en las nuevas plataformas informáticas (sujeto a aprobación presupuestal).		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Restablecer requerimientos
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar investigación de mercado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Solicitar ante UNICOM dictamen de procedencia técnica y dar seguimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar calendario de capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar suficiencia presupuestal y en su caso dar seguimiento al proceso de licitación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de aplicación geodésica y geomática		
<b>Meta 1:</b> Supervisar y proporcionar soporte cartográfico a los equipos informáticos de la Dirección de Cartografía.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 69% de las solicitudes de servicio.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 70% al 79% de las solicitudes de servicio.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 80% al 89% de las solicitudes de servicio.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90 al 99% de las solicitudes de servicio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de servicio.
<b>Meta 2:</b> Supervisar y dar seguimiento al mantenimiento de los equipos de Geoposicionamiento Global (GPS), distribuidos en las Vocalias Estatales		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 69% de las solicitudes de mantenimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 70% al 79% de las solicitudes de mantenimiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 80% al 89% de las solicitudes de mantenimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90% al 99% de las solicitudes de mantenimiento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento.
<b>Meta 3:</b> Administrar el correcto funcionamiento de los servidores de cartografía.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Monitorear servidores.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dar seguimiento a políticas de funcionamiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar mantenimiento usuarios.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar respaldos de información.

Evaluación Anual del Desempeño 2007  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Departamento de aplicación geodésica y geomática		
5	Desempeño Sobresaliente	Mantener correcto funcionamiento de los servidores de cartografía.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de aplicación geodésica y geomática		
<b>Meta 4:</b> Supervisar y proporcionar atención remota y en sitio las solicitudes de soporte cartográfico de las oficinas de cartografía en las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 69% de las solicitudes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 70% al 79% de las solicitudes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 80% al 89% de las solicitudes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90% al 99% de las solicitudes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes.
<b>Meta 5:</b> Coordinar el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de reproducción de información cartográfica para los sistemas del SIIRFE SAC y MAC (Genera_Sogec para actualización de MAC y SOGEC)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los requerimientos
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar resumen de requerimientos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la propuesta de diseño de aplicaciones
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la construcción de las aplicaciones
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realiza las pruebas y poner en operación las aplicaciones desarrolladas
<b>Meta 6:</b> Evaluación de plataformas informáticas para la generación e impresión de productos cartográficos (sujeto a aprobación presupuestal)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Definición de requerimientos para la generación e impresión de los productos cartográficos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Identificación de plataformas informáticas para la generación e impresión de los productos cartográficos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluación y pruebas de desempeño de las diversas plataformas informáticas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Conclusiones de uso de las diversas plataformas informáticas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de aplicación geodésica y geomática		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Desarrollo de prueba piloto y ejercicio final de la plataforma informática definida en las conclusiones obtenidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de aplicación geodésica y geomática		
<b>Meta 7:</b> Incorporar nuevos requerimientos a los sistemas existentes tanto en Oficinas Centrales como en las Vocalías Estatales para la solución de casos complejos, la incorporación de adecuaciones a los límites territoriales municipales y la creación de municipios, ciudadanos mal referenciados, Verificación Muestral, así como del sistema de reseccionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incorpora de 0 al 90% de nuevos requerimientos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Incorpora de 90.1 al 95% de nuevos requerimientos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Incorpora de 95.1 al 100% de nuevos requerimientos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Incorpora el 100% de nuevos requerimientos y realiza pruebas con usuarios.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Libera y distribuye las aplicaciones, llevado el control de versiones correspondiente.
<b>Meta 8:</b> Dar mantenimiento a los sistemas de impresión a nivel central y estatal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 1 a 5 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 6 a 10 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 11 a 25 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y 26 a 31 entidades.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Mantenimiento al sistema de impresión en oficinas centrales y en las 32 entidades.
<b>Meta 9:</b> Pruebas de funcionalidad al módulo de cartografía del SIIRFE-MAC, para las versiones o correcciones que se liberen para dicha aplicación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Seguimiento y pruebas de entre el 0.0% y el 80% de las versiones liberadas del SIIRFE-MAC.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Seguimiento y pruebas de entre el 80.1% y el 85% de las versiones liberadas del SIIRFE-MAC.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Seguimiento y pruebas de entre el 85.1% y el 90% de las versiones liberadas del SIIRFE-MAC.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Seguimiento y pruebas de entre el 90.1% y el 95% de las versiones liberadas del SIIRFE-MAC.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Seguimiento y pruebas de entre el 95.1% y el 100% de las versiones liberadas del SIIRFE-MAC.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de aplicación geodésica y geomática		
<b>Meta 10:</b> Monitorear y dar seguimiento a la atención de casos de segundo nivel del CAU referentes al proceso de geoprosamiento de productos cartográficos para SHIRFE-MAC		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 0.0% y el 80% de los casos asignados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 80.1% y el 85% de los casos asignados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 85.1% y el 90% de los casos asignados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 90.1% y el 95% de los casos asignados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 95.1% y el 100% de los casos asignados.
<b>Meta 11:</b> Supervisar la distribución de la infraestructura informática en las 32 oficinas de cartografía en las juntas locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Solicitar el traslado de los bienes a las oficinas correspondientes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Trasladarse a las oficinas para realizar la instalación de Hardware y Software.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Capacitar al personal de las juntas en la configuración del equipo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Capacitar al personal de las juntas en la instalación de nuevas plataformas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Puesta a punto y garantizar el correcto funcionamiento.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
<b>Meta 1:</b> Integrar la programación y/o cobertura de los recorridos de actualización cartográfica a nivel nacional, elaborando informes mensuales, trimestrales y anual.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionar de 0 a 4 informes mensuales de cobertura en los recorridos de actualización cartográfica.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar de 5 a 7 informes mensuales de cobertura en los recorridos de actualización cartográfica.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar de 7 a 8 informes mensuales de planeación y cobertura en los recorridos de actualización cartográfica y mínimo dos informes trimestrales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar de 7 a 8 informes mensuales de planeación y cobertura en los recorridos de actualización cartográfica y mínimo tres informes trimestrales.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar de 11 a 12 informes mensuales de planeación y cobertura en los recorridos de actualización cartográfica, cuatro informes trimestrales y el informe anual de actualización cartográfica.
<b>Meta 2:</b> Analizar los resultados nacionales del proceso de actualización cartográfica en campo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de menos de 20 entidades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 21 a 25 entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 26 a 30 entidades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 31 a 32 entidades.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de los 32 estados, además de evaluar su impacto en la actualización de la cartografía.
<b>Meta 3:</b> Emitir un diagnóstico técnico de los casos complejos de actualización cartográfica, reportados por las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Revisar y dar respuesta entre el 0 al 80% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Revisar y dar respuesta entre el 80.1 al 85% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Revisar y dar respuesta entre el 85.1 al 90% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Revisar y dar respuesta entre el 90.1 al 95% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Revisar y dar respuesta a más del 95% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
<b>Meta 4:</b> Dar seguimiento a la confronta de actualizaciones cartográficas registradas contra lo reportado por las Vocalías Estatales y Distritales del R.F.E.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Revisa resultados de 0 a 80% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Revisa resultados de 80.1 a 85% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Revisa resultados de 85.1 a 90% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Revisa resultados de 90.1 a 95% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Revisa resultados de más del 95% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la atención de las solicitudes de información cartográfica por parte de los Partidos Políticos e instancias internas y externas del R. F. E. a través de la gestión de entrega y recepción como enlace con la CACPE, de aquellas previamente autorizadas por las instancias respectivas. En cumplimiento al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atiende del 0 al 80% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atiende del 80.1 al 85% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atiende del 85.1 al 90% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atiende del 90.1 al 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atiende más del 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>Meta 6:</b> Supervisar el análisis técnico y procedencia de solicitud (orden de producción) para la generación de material cartográfico digital y/o impreso a las áreas respectivas, para proceder a la entrega de los mismos a las instancias internas y externas del R. F. E., como enlace con la CACPE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se lleva a cabo el análisis técnico y la orden de producción del 0 al 80% de las solicitudes cartográficas que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se lleva a cabo el análisis técnico y la orden de producción del 80.1 al 85% de las solicitudes cartográficas que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se lleva a cabo el análisis técnico y la orden de producción del 85.1 al 90% de las solicitudes cartográficas que se concentran en la Mapoteca Nacional.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se lleva a cabo el análisis técnico y la orden de producción del 90.1 al 95% de las solicitudes cartográficas que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se lleva a cabo el análisis técnico y la orden de producción de más del 95% de las solicitudes cartográficas que se concentran en la Mapoteca Nacional.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
<b>Meta 7:</b> Obtener el diagnóstico de propuestas sobre posibles modificaciones de límites o creación de municipios, a través de la elaboración de fichas o informes técnicos de los casos reportados por las Vocalías.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos entre el 0 y el 80% de los casos reportados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos entre el 80.1 y el 85% de los casos reportados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos entre el 85.1 y el 90% de los casos reportados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos entre el 90.1 y el 95% de los casos reportados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos de más del 95% de los casos reportados.
<b>Meta 8:</b> Asegurar la correcta integración de las casillas extraordinarias en estados con procesos electorales locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Lograr la integración y análisis técnico del 0 al 80% de las casillas solicitadas por los Órganos Electorales Locales y determinar su factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Lograr la integración y análisis técnico del 80.1 al 85% de las casillas solicitadas por los Órganos Electorales Locales y determinar su factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Lograr la integración y análisis técnico del 85.1 al 90% de las casillas solicitadas por los Órganos Electorales Locales y determinar su factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Lograr la integración y análisis técnico del 90.1 al 95% de las casillas solicitadas por los Órganos Electorales Locales y determinar su factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Lograr la integración y análisis técnico de más del 95% de las casillas solicitadas por los Órganos Electorales Locales y determinar su factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>Meta 9:</b> Revisar cálculos presupuestales y tramitar recursos para el desarrollo de actividades cartográficas específicas ( presupuesto operativo anual, procesos electorales locales, verificación al padrón, etc.).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Revisa del 0 al 80% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Revisa del 80.1 al 85% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Revisa del 85.1 al 90% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Revisa del 90.1 al 95% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Revisa más del 95% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
<b>Meta 10:</b> Supervisar la correcta actualización del marco cartográfico, como resultado de la aplicación del programa de Reseccionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica integración de propuestas y notificación ciudadana, del 0 al 80% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica integración de propuestas y notificación ciudadana, del 80.1 al 85% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica integración de propuestas y notificación ciudadana, del 85.1 al 90% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica integración de propuestas y notificación ciudadana, del 90.1 al 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica integración de propuestas y notificación ciudadana, demás del 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>Meta 11:</b> Supervisar las actividades cartográficas relacionadas con los ejercicios operativos de Diagnóstico al Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 30/04/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 0 al 80% de las entidades definidas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 80.1 al 85% de las entidades definidas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 85.1 al 90% de las entidades definidas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisa la integración de insumos cartográficos e informes finales del 90.1 al 95% de las entidades definidas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se aplica el proceso de notificación con más del 95% de los ciudadanos afectados.
<b>Meta 12:</b> Dirige la implementación del procedimiento, la capacitación y seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de las actualizaciones cartográficas en campo a través de los equipos de cómputo móvil PDA (Asistente Personal Digital), conforme a la disponibilidad de equipos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 0 al 80% de las entidades definidas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 80.1 al 85.0% de las entidades definidas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 85.1 al 90% de las entidades definidas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 90.1 al 95% de las entidades definidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más del 95% de las entidades definidas.
<b>Meta 13:</b> Supervisa el análisis, evaluación y reingeniería de procesos de la dirección de cartografía, para la implementación del sistema integral para la actualización cartográfica, en lo referente al seguimiento del programa de sistematización.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los procedimientos actuales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la propuesta de la reingeniería operativa e informática.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la capacitación interna para el desarrollo de los casos de uso.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participación en el desarrollo de los casos de uso y diseño del sistema.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participación en el diseño de un prototipo integral del sistema.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
<b>Meta 1:</b> Integrar la planeación trimestral de los recorridos de actualización cartográfica a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra y revisa del 0 al 80% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integra y revisa del 80.1 al 85% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integra y revisa del 85.1 al 90% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra y revisa del 90.1 al 95% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra y revisa más del 95% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
<b>Meta 2:</b> Integrar las cifras de la cobertura nacional en campo, producto de la sistematización de la actualización cartográfica.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra y revisa del 0 al 80% de los archivos de secciones recorridas en campo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integra y revisa del 80.1 al 90% de los archivos de secciones recorridas en campo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integra y revisa del 90.1 al 95% de los archivos de secciones recorridas en campo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra y revisa del 95.1 al 98% de los archivos de secciones recorridas en campo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra y revisa más del 98% de los archivos de secciones recorridas en campo y elabora informes mensuales, trimestrales y anual.
<b>Meta 3:</b> Integrar los reportes a detalle de actualización cartográfica enviados mensualmente por las 32 entidades del país.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra del 0 al 80% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integra del 80.1 al 85% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integra del 85.1 al 90% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra del 90.1 al 95% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra más del 95% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
<b>Meta 4:</b> Analizar las productividades obtenidas trimestralmente en la actualización cartográfica de las 32 entidades federativas.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analizar las productividades distritales y estatales de 0 al 80% de cada entidad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Analizar las productividades distritales y estatales de 80.1 al 85% de cada entidad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar las productividades distritales y estatales de 85.1 al 90% de cada entidad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Analizar las productividades distritales y estatales de 90.1 al 95% de cada entidad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Analizar las productividades distritales y estatales de más del 95% de cada entidad.
<b>Meta 5:</b> Atender los casos complejos de actualización cartográfica que requieren autorización por la dirección de cartografía electoral, así como dar seguimiento a la aplicación de los mismos en los productos cartográficos.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar respuesta del 0 al 80% de las propuestas recibidas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar respuesta del 80.1 al 85% de las propuestas recibidas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar respuesta del 85.1 al 90% de las propuestas recibidas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar respuesta del 90.1 al 95% de las propuestas recibidas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar respuesta a más del 95% de las propuestas recibidas.
<b>Meta 6:</b> Asegurar la correcta integración de las casillas extraordinarias en estados con procesos electorales locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/07</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analizar la conformación del 0 al 80% de las casillas extraordinarias solicitadas por los órganos electorales locales y determinar su respectiva factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Analizar la conformación del 80.1 al 85% de las casillas extraordinarias solicitadas por los órganos electorales locales y determinar su respectiva factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar la conformación del 85.1 al 90% de las casillas extraordinarias solicitadas por los órganos electorales locales y determinar su respectiva factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Analizar la conformación del 90.1 al 95% de las casillas extraordinarias solicitadas por los órganos electorales locales y determinar su respectiva factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Analizar la conformación de más del 95% de las casillas extraordinarias solicitadas por los órganos electorales locales y determinar su respectiva factibilidad técnica para la división del listado nominal de electores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
<b>Meta 7:</b> Confrontar los expedientes de actualizaciones cartográficas contra archivos de avances reportados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realiza confronta del 0 al 80% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realiza confronta del 80.1 al 90% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realiza confronta del 90.1 al 95% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realiza confronta del 95.1 al 98% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realiza confronta de más del 98% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
<b>Meta 8:</b> Desarrollar y dar seguimiento a las actividades de actualización cartográfica y análisis técnicos requeridos para operativos especiales del R.F.E.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Da seguimiento y entrega resultados de 0 al 80% de las secciones asignadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Da seguimiento y entrega resultados de 80.1 al 85% de las secciones asignadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Da seguimiento y entrega resultados de 85.1 al 90% de las secciones asignadas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Da seguimiento y entrega resultados de 90.1 al 95% de las secciones asignadas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Da seguimiento y entrega resultados de más del 95% de las secciones asignadas.
<b>Meta 9:</b> Dar seguimiento a la resolución de formatos de CIF-05 registrados en la página web SIIRFE en el CECyRD.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la solución del 0 al 80% de los formatos. CIF-05.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la solución del 80.1 al 85% de los formatos. CIF-05.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la solución del 85.1 al 90% de los formatos. CIF-05.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la solución del 90.1 al 95% de los formatos. CIF-05.

Evaluación Anual del Desempeño 2007  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
5	<b>Desempeño</b> <b>Sobresaliente</b>	Supervisar la solución del 95.1 al 100% de los formatos. CIF-05.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
<b>Meta 10:</b> Establecer el procedimiento, capacitar y dar seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de las actualizaciones cartográficas en campo a través de los equipos de cómputo móvil PDA (Asistente Personal Digital), conforme a la disponibilidad de equipos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 0 al 80% de las entidades definidas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 80.1 al 85.0% de las entidades definidas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 85.1 al 90% de las entidades definidas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 90.1 al 95% de las entidades definidas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más del 95% de las entidades definidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
<b>Meta 1:</b> Atender las solicitudes de información cartográfica a través de la gestión de entrega y recepción como enlace con la CACPE, de aquellas previamente autorizadas por la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral. En cumplimiento al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atiende del 0 al 80% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atiende del 80.1 al 85% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atiende del 85.1 al 90% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atiende del 90.1 al 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atiende más del 95% de las solicitudes que se concentran en la Mapoteca Nacional.
<b>Meta 2:</b> Proporcionar los servicios de consulta y reproducción de material cartográfico a los usuarios de la Mapoteca Nacional (Partidos políticos, Instituciones externas e instancias internas del IFE).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atiende del 0 al 80% de requerimientos de productos cartográficos que integran la Mapoteca Nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atiende del 80.1 al 85% de requerimientos de productos cartográficos que integran la Mapoteca Nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atiende del 85.1 al 90% de requerimientos de productos cartográficos que integran la Mapoteca Nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atiende del 90.1 al 95% de requerimientos de productos cartográficos que integran la Mapoteca Nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atiende más del 95% de requerimientos de productos cartográficos que integran la Mapoteca Nacional.
<b>Meta 3:</b> Administrar el material cartográfico a resguardo de la Mapoteca Nacional, utilizado en la atención de solicitudes cartográficas por parte de las diversas instancias y usuarios de la Mapoteca Nacional; de acuerdo con los cortes establecidos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se recibe e incorpora del 0 al 80% del material cartográfico correspondiente a los cortes de información establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se recibe e incorpora del 0.1 al 85% del material cartográfico correspondiente a los cortes de información establecidos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se recibe e incorpora del 85.1 al 90% del material cartográfico correspondiente a los cortes de información establecidos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se recibe e incorpora del 90.1 al 95% del material cartográfico correspondiente a los cortes de información establecidos.

Evaluación Anual del Desempeño 2007  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

Puesto: Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se recibe e incorpora más del 95% del material cartográfico correspondiente a los cortes de información establecidos.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica</b>		
<b>Meta 4:</b> Revisar la conformación del Marco Geográfico Electoral, resultado de las campañas especiales de actualización cartográfica en entidades con Proceso Local, en cumplimiento a los Convenios de Apoyo y Colaboración establecidos con los Consejos o Institutos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se revisa la conformación del Marco Geográfico Electoral entre el 0 al 80% de las entidades con Proceso Local en el año 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se revisa la conformación del Marco Geográfico Electoral entre el 80.1 al 85% de las entidades con Proceso Local en el año 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se revisa la conformación del Marco Geográfico Electoral entre el 85.1 al 90% de las entidades con Proceso Local en el año 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se revisa la conformación del Marco Geográfico Electoral entre el 90.1 al 95% de las entidades con Proceso Local en el año 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se revisa la conformación del Marco Geográfico Electoral en más del 95.1 de las entidades con Proceso Local en el año 2007.
<b>Meta 5:</b> Atender los compromisos de entrega de información cartográfica a través de la gestión de entrega como enlace con la CACPE, para los Consejos e Institutos Electorales Locales, en cumplimiento a los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre las Instituciones Electorales Locales y el IFE.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atiende del 0 al 80% de los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración en apoyo a Proceso Electorales Locales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atiende del 80.1 al 85% de los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración en apoyo a Proceso Electorales Locales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atiende del 85.1 al 90% de los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración en apoyo a Proceso Electorales Locales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atiende del 90.1 al 95% de los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración en apoyo a Proceso Electorales Locales.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atiende más del 95% de los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración en apoyo a Proceso Electorales Locales.
<b>Meta 6:</b> Mantener el control y Distribuir los consumibles cartográficos de la Dirección y oficinas de Cartografía de las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Estimar consumibles a requerir.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verificar calidad de los consumibles.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Solicitar adquisición de los consumibles.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Mantener la disponibilidad de los consumibles.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar y distribuir los consumibles en tiempo y forma.
<b>Meta 7:</b> Integración y trámite del soporte documental del área (avance físico, comprobación de viáticos y evaluación de vocales estatales).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> ????		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 0.0% y el 80% de documentos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 80.1% y el 85% de documentos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 85.1% y el 90% de documentos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 90.1% y el 95% de documentos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 95.1% y el 100% de documentos.
<b>Meta 8:</b> Análisis, evaluación y reingeniería de procesos de la dirección de cartografía, para la implementación del sistema integral para la actualización cartográfica, en lo referente al seguimiento del programa de sistematización.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/ 01/ 07 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los procedimientos actuales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la propuesta de la reingeniería operativa e informática.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la capacitación interna para el desarrollo de los casos de uso.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participación en el desarrollo de los casos de uso y diseño del sistema.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participación en el diseño de un prototipo integral del sistema.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial		
<b>Meta 1:</b> Obtener el diagnóstico técnico de propuestas de posibles afectaciones al Marco Geográfico Electoral por modificación de límites o creación de municipios, a través de la elaboración de informes o notas técnicas de los casos reportados por las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar informe técnico del 0 al 80% de los casos reportados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar informe técnico del 80.1% al 85% de los casos reportados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar informe técnico del 85.1% al 90% de los casos reportados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar informe técnico del 90.1% al 95% de los casos reportados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar informe técnico de más del 95% de los casos reportados.
<b>Meta 2:</b> Conformar los archivos de movimientos cartográficos de los casos en que técnica y jurídicamente sea viable la afectación al Marco Geográfico Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 0 al 80% de los casos de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 80.1% al 85% de los casos de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 85.1% al 90% de los casos de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 90.1% al 95% de los casos de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos de más del 95% de los casos de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
<b>Meta 3:</b> Integrar y actualizar el inventario de los casos de posible modificación de límites municipales o creación de municipios, reportados por las Vocalías Estatales; resultado de los trabajos de campo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 0 al 80% de los casos reportados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 80.1 al 85% de los casos reportados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 85.1 al 90% de los casos reportados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 90.1 al 95% de los casos reportados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo de más del 95% de los casos reportados.
<b>Meta 4:</b> Verificar la correcta incorporación gráfica y numérica, a la base de datos cartográfica, de las afectaciones al Marco Geográfico Electoral para los casos procedentes.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 0 al 80% de los casos presentados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 80.1% al 85% de los casos presentados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 85.1% al 90% de los casos presentados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 90.1% al 95% de los casos presentados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, de más del 95% de los casos presentados.
<b>Meta 5:</b> Dar seguimiento a las actividades cartográficas de campo y gabinete, como resultado de la ejecución del programa de reseccionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Genera información estadística respecto al universo de secciones sujetas a reseccionamiento, para su presentación a partidos políticos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisa la capacitación al personal operativo que realiza las actividades cartográficas de campo y gabinete.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Da seguimiento a la aplicación de la normatividad en campo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra reportes de avance respecto a las actividades cartográficas de campo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra el informe final correspondiente, con los resultados de la actualización cartográfica.
<b>Meta 6:</b> Integrar las propuestas de reseccionamiento a nivel nacional para su entrega a los Órganos Nacionales de Vigilancia.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integra y revisa la aplicación general de la normatividad en menos del 80% de las propuestas de reseccionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integra y revisa la aplicación general de la normatividad en el 80.1 al 85% de las propuestas de reseccionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integra y revisa la aplicación general de la normatividad en el 85.1 al 90% de las propuestas de reseccionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integra y revisa la aplicación general de la normalidad en el 90.1 al 95% de las propuestas de resecionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integra y revisa la aplicación general de la normalidad en más del 95% de las propuestas de resecionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial		
<b>Meta 7:</b> Verificar la correcta actualización del marco cartográfico, como resultado de la aplicación del programa de reseccionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verifica la actualización del marco cartográfico del 0 al 80% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verifica la actualización del marco cartográfico del 80.1 al 85% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Verifica la actualización del marco cartográfico del 85.1 al 90% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verifica la actualización del marco cartográfico del 90.1 al 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verifica la actualización del marco cartográfico en más del 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
<b>Meta 8:</b> Verificar la correcta actualización del archivo documental y magnético de los Decretos publicados en las Gacetas Oficiales de los estados, relacionados con la integración territorial nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verifica la correcta actualización del archivo documental del 0.0% al 80.0% de los casos reportados por las Vocalías Estatales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verifica la correcta actualización del archivo documental del 80.1% al 85.0% de los casos reportados por las Vocalías Estatales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Verifica la correcta actualización del archivo documental del 85.1% al 90.0% de los casos reportados por las Vocalías Estatales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verifica la correcta actualización del archivo documental del 90.1 al 95.1% de los casos reportados por las Vocalías Estatales.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verifica la correcta actualización del archivo documental más del 95% de los casos reportados por las Vocalías Estatales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Automatización Cartográfica		
<b>Meta 1:</b> Supervisar la correcta aplicación de la normatividad sobre la digitalización cartográfica y conformar trimestralmente la base geográfica digital de las 32 entidades aplicando el control de calidad gráfica y de contenido (enero, abril, julio y octubre).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> Adecuar la normatividad y supervisar..., Conformar la base geográfica nacional		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la definición e implementación de la normatividad, para el 0% y el 80.0% de las entidades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la definición e implementación de la normatividad, para el 80.1% y el 100% de las entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la definición e implementación de la normatividad, para el 100% de las entidades. Así como conformar las bases geográficas digitales del 0% al 80.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la definición e implementación de la normatividad, para el 100% de las entidades. Así como conformar las bases geográficas digitales del 80.1% al 90.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la definición e implementación de la normatividad, para el 100% de las entidades. Así como conformar las bases geográficas digitales del 90.1% al 100% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
<b>Meta 2:</b> Supervisar la correcta actualización de las bases geográficas digitales y catálogos cartográficos en CECYRD, de las entidades para las cuales se aprueban adecuaciones a límites seccionales, municipales o estatales. Asimismo supervisar la correcta actualización a los ciudadanos que resulten involucrados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales y actualización de catálogos cartográficos del 0.0% al 80.0% de los casos, asegurando la plena correspondencia entre ambos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales y actualización de catálogos cartográficos del 80.1% al 90.0% de los casos, asegurando la plena correspondencia entre ambos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales y actualización de catálogos cartográficos del 90.1% al 100.0% de los casos, asegurando la plena correspondencia entre ambos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales y actualización de catálogos cartográficos del 100.0% de los casos, asegurando la plena correspondencia entre ambos. Asimismo supervisar la correcta actualización de la georeferencia para el 100 % de los ciudadanos involucrados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales y actualización de catálogos cartográficos del 100.0% de los casos, asegurando la plena correspondencia entre ambos. Asimismo supervisar la correcta actualización de la georeferencia para el 100 % de los ciudadanos involucrados y obtener el universo de ciudadanos a notificar.
<b>Meta 3:</b> Definir en conjunto con la DEOE, el procedimiento para la ubicación correcta de los rasgos relevantes en materia de organización electoral y supervisar su aplicación en la base geográfica digital para las 32 entidades.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/10/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Definir el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Definir el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes y enviarlo a las 32 entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Definir el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 0.0% al 80.0% de las entidades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Definir el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 80.1% al 95.0% de las entidades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Automatización Cartográfica</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Definir el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 95.1% a 100.0% de las entidades.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Automatización Cartográfica		
<b>Meta 4:</b> Supervisar la incorporación y validación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral en el CECyRD a través del sistema SIIRFE-SAC desde las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la validación e incorporación en el CECYRD del 0 al 80% de las remesas de actualización cartográfica establecidas en el calendario anual.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la validación e incorporación en el CECYRD del 80.1 al 90% de las remesas de actualización cartográfica establecidas en el calendario anual.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la validación e incorporación en el CECYRD del 90.1 al 100% de las remesas de actualización cartográfica establecidas en el calendario anual.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la validación e incorporación en el CECYRD del 100% de las remesas de actualización cartográfica establecidas en el calendario anual, así como la validación e incorporación del 0 al 80% de las remesas extraordinarias solicitadas por las vocalías estatales.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la validación e incorporación en el CECYRD del 100% de las remesas de actualización cartográfica establecidas en el calendario anual, así como la validación e incorporación del 80.1% al 100% de las remesas extraordinarias solicitadas por las vocalías estatales.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la conformación de las casillas extraordinarias, así como la correcta asignación de ciudadanos mal referenciados a la casilla correspondiente a su domicilio y la elaboración de los archivos de ambos en el formato requerido por el área encargada de la impresión de listados de casillas extraordinarias, para procesos electorales locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar y entregar la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos para el 0 al 80 % de las entidades con proceso electoral local.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar y entregar la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos para el 80.1 al 85 % de las entidades con proceso electoral local.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar y entregar la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos para el 85.1 al 90 % de las entidades con proceso electoral local.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar y entregar la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos para el 90.1 al 95 % de las entidades con proceso electoral local.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar y entregar la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos para el 95.1 al 100 % de las entidades con proceso electoral local.
<b>Meta 6:</b> Supervisar el monitoreo del geoprocesamiento de la remesa de actualización cartográfica (SOGEC-SIIRFE) para consulta en Módulos de Atención Ciudadana MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 / 04 / 2007 al 31 / 12 / 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la conclusión oportuna del proceso para la correspondencia plena de la información gráfica vs. catálogos para las 32 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la conclusión oportuna del proceso para la depuración de caracteres inválidos para las 32 entidades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la conclusión oportuna del proceso para la depuración de caracteres inválidos, y la calidad gráfica para las 32 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la conclusión oportuna del proceso para la calidad gráfica, y la integridad espacial de datos en las 32 entidades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Automatización Cartográfica		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la conclusión oportuna del proceso para la integridad espacial de datos en las 32 entidades; así como la generación de gráficos, el paquete final y la prueba de carga en MAC para las 32 entidades.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Automatización Cartográfica		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la correcta actualización de la base geográfica digital al incorporar los casos complejos de actualización cartográfica, autorizados por la C.A.C.P.E., así como las adecuaciones realizadas al marco geográfico electoral dentro de la norma establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la correcta incorporación del 0% al 85.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la correcta incorporación del 85.1% al 90.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la correcta incorporación del 90.1% al 95.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la correcta incorporación del 95.1% al 100% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la correcta incorporación del 100% de los casos complejos autorizados a nivel nacional y la correcta aplicación de las adecuaciones al Marco Geográfico Electoral dentro de la norma establecida.
<b>Meta 8:</b> Supervisar la generación y entrega de productos cartográficos en formato digital e impreso, según aplique, para atender las solicitudes de información por instancias internas y externas del R.F.E., en cumplimiento a la ley de transparencia de la información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la generación del 0.0% y el 80% de los productos e información solicitados.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la generación del 80.1% y el 85% de los productos e información solicitados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación del 85.1% y el 90% de los productos e información solicitados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación del 90.1% y el 95% de los productos e información solicitados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la generación del 95.1% y el 100% de los productos e información solicitados.
<b>Meta 9:</b> Dirige la implementación del procedimiento, la capacitación y seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de rasgos físicos a la cartografía electoral, obtenidos de imágenes satelitales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 0 al 80% de las entidades definidas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 80.1 al 85.0% de las entidades definidas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 85.1 al 90% de las entidades definidas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 90.1 al 95% de las entidades definidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Subdirección de Automatización Cartográfica		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más del 95% de las entidades definidas.
<b>Meta 10:</b> Supervisar la recepción, validación y conformación de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la recepción, validación y conformación del 0 al 80% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la recepción, validación y conformación del 80.1 al 85% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la recepción, validación y conformación del 85.1 al 90% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la recepción, validación y conformación del 90.1 al 95% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la recepción, validación y conformación del 95.1 al 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.
<b>Meta 11:</b> Supervisar la atención oportuna a solicitudes de información al área y proyectos especiales (Verificación muestral, técnica censal, reseccionamiento)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la generación del 0.0 y el 80% de los productos e información solicitada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la generación del 80.1 y el 85% de los productos e información solicitada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación del 85.1 y el 90% de los productos e información solicitada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación del 90.1 y el 95% de los productos e información solicitada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la generación del 95.1 y el 100% de los productos e información solicitada.
<b>Meta 12:</b> Coordina el seguimiento a los convenios de colaboración interinstitucional que involucren intercambio de materiales cartográficos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar los expedientes de convenios de colaboración
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Analizar los anteproyectos de convenios de colaboración
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluar y determinar las fechas de entrega de información

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Automatización Cartográfica</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer modificaciones a los anteproyectos de convenio de colaboración interinstitucional
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificar que se cumpla con la entrega de la información acordada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad</b>		
<b>Meta 1:</b> Adecuar la normatividad sobre la digitalización cartográfica e implementarla en las 32 entidades.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Adecuar e implementar la normatividad, para el 0% y el 80.0% de las entidades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Adecuar e implementar la normatividad para el 80.1% y el 85.0% de las entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Adecuar e implementar la normatividad para el 85.1% y el 90.0% de las entidades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Adecuar e implementar la normatividad para el 90.1% y el 95.0% de las entidades.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Adecuar e implementar la normatividad para el 95.1% y el 100% de las entidades.
<b>Meta 2:</b> Conformar trimestralmente la base geográfica digital de las 32 entidades aplicando el control de calidad gráfica y de contenido (enero, abril, julio y octubre).		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Conformar las bases geográficas digitales del 0% al 80.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos, repores de levantamiento con GPS y la adecuada geometría y conectividad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Conformar las bases geográficas digitales del 80.1% al 90.0% de las entidades asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos, repores de levantamiento con GPS y la adecuada geometría y conectividad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Conformar las bases geográficas digitales del 90.1% al 100.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos, repores de levantamiento con GPS y la adecuada geometría y conectividad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Conformar las bases geográficas digitales del 90.1% al 100.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos, repores de levantamiento con GPS y la adecuada geometría y conectividad, además de notificar los resultados del control de calidad del 0.0% al 80.0% de las entidades.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Conformar las bases geográficas digitales del 90.1% al 100.0% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos, repores de levantamiento con GPS y la adecuada geometría y conectividad, además de notificar los resultados del control de calidad del 80.1% al 100% de las entidades.
<b>Meta 3:</b> Asesorar permanentemente a los Jefes de Oficina de Cartografía Electoral de las 32 entidades en la actividad de actualización digital cartográfica permanente (a solicitud expresa por correo electrónico).		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender entre el 0.0% y el 80.0% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender entre el 80.1% y el 85.0% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender entre el 85.1% y el 90.0% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender entre el 90.1% y el 95.0% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender entre el 95.1% y el 100% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
<b>Meta 4:</b> Realizar la modificación de límites en las bases geográficas digitales de las entidades como producto de adecuaciones a límites seccionales, municipales o estatales, autorizados por la CACPE.		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 0.0% al 80.0% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 80.1% al 85.0% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 85.1% al 90.0% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 90.1% al 95.0% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 95.1% al 100% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
<b>Meta 5:</b> Realizar visitas de supervisión a las Vocalías Estatales que presenten problemas en la aplicación del procedimiento para la actualización y aplicación de la normatividad en la base geográfica digital (entidades identificadas con resultados deficientes o problemas reiterados durante el análisis del control de calidad).		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar la supervisión del 0.0% al 80.0% de las entidades que presentan problemas en la aplicación del procedimiento para actualizar o aplicar la normatividad en la base geográfica digital.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la supervisión entre el 80.1% al 85.0% de las entidades que presentan problemas en la aplicación del procedimiento para actualizar o aplicar la normatividad en la base geográfica digital.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la supervisión entre el 85.1% al 90.0% de las entidades que presentan problemas en la aplicación del procedimiento para actualizar o aplicar la normatividad en la base geográfica digital.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la supervisión entre el 90.1% al 95.0% de las entidades que presentan problemas en la aplicación del procedimiento para actualizar o aplicar la normatividad en la base geográfica digital.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la supervisión entre el 95.1% al 100.0% de las entidades que presentan problemas en la aplicación del procedimiento para actualizar o aplicar la normatividad en la base geográfica digital.
<b>Meta 6:</b> Llevar a cabo la atención de incidencias presentadas con la base geográfica digital durante los procesos de geoprocesamiento para actualización en los módulos de atención ciudadana (a solicitud expresa por correo electrónico).		
<b>Periodo de Ejecución: 01/04/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender del 0.0% al 80.0% de las incidencias presentadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 80.1% al 85.0% de las incidencias presentadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 85.1% al 90.0% de las incidencias presentadas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90.1% al 95.0% de las incidencias presentadas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender del 95.1% al 100% de las incidencias presentadas.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la correcta actualización de la base geográfica digital al incorporar los casos complejos de actualización cartográfica, autorizados por la C.A.C.P.E., así como las adecuaciones realizadas al marco geográfico electoral dentro de la norma establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la correcta incorporación del 0% al 85.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la correcta incorporación del 85.1% al 90.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la correcta incorporación del 90.1% al 95.0% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la correcta incorporación del 95.1% al 100% de los casos complejos autorizados a nivel nacional.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la correcta incorporación del 100% de los casos complejos autorizados a nivel nacional y la correcta aplicación de las adecuaciones al Marco Geográfico Electoral dentro de la norma establecida.
<b>Meta 8:</b> Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de los rasgos relevantes en materia de organización electoral y supervisar su aplicación en la base geográfica digital para las 32 entidades.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/10/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes y enviarlo a las 32 entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 0.0% al 80.0% de las entidades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 80.1% al 95.0% de las entidades.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Adecuar el procedimiento para la ubicación correcta de rasgos relevantes, enviarlo a las 32 entidades y supervisar la actividad y su conclusión en el 95.1% al 100.0% de las entidades.
<b>Meta 9:</b> Realizar el monitoreo de la actualización y captura del PUSINEX electrónico a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Monitorear y registrar al personal por entidad dedicado a la captura, por remesa.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Calcular la productividad mínima por entidad e instruir sobre la actualización o captura esperada, por remesa.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el PUSINEX electrónico nacional por remesa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Calcular la productividad alcanzada por entidad e informar a los vocales estatales, por remesa.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Llevar a cabo el control de calidad gráfica y de contenido del PUSINEX electrónico para las remesas generadas e informar a los Vocales Estatales.
<b>Meta 10:</b> Dar seguimiento al proceso de diagnóstico y validación del PUSINEX electrónico a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el procedimiento por aplicar para el diagnóstico y validación del PUSINEX
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Distribuir e implementar el procedimiento en las 32 entidades del país
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar la información generada por las 32 vocaldas estatales de manera mensual.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar el análisis de la información entregada por las entidades y generar el informe correspondiente para el 80% de los cortes mensuales generados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar el análisis de la información entregada por las entidades y generar el informe correspondiente para el 80.1% al 100% de los cortes mensuales generados.
<b>Meta 11:</b> Dar seguimiento a los reportes mensuales por entidad del levantamiento de puntos GPS, para informar del avance a la C.N.V.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Solicitar la información a nivel nacional o estatal con fecha programada los días 28 de cada mes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Concentrar o captar la información en un 80% a nivel estatal para la conformación del reporte.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Concentrar o captar la información en un 80.1 al 90% a nivel estatal para la conformación del reporte.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integración del reporte final en 90.1 al 100% de puntos de control G.P.S. antes del 30 de cada mes y obtención de la base de datos acumulada por localidad en formato mdb.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Instalación al 28 de cada mes en el servidor del secretariado del conase de archivos magnéticos que contienen la información de puntos de control, para consulta de los partidos políticos acreditados.
<b>Meta 12:</b> Análisis, evaluación y reingeniería de procesos de la dirección de cartografía, para el sistema integral para la actualización cartográfica, en lo referente a base geográfica digital.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los procedimientos actuales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la propuesta de la reingeniería operativa e informática.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la capacitación interna para el desarrollo de los casos de uso.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Desarrollo de los casos de uso y diseño del sistema.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Culminación de un prototipo integral del sistema.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
<b>Meta 1:</b> Llevar a cabo la supervisión y validación de la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral en el CECyRD a través del sistema SIIRFE-SAC desde las Vocalías Estatales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar y validar del 0 al 80% de las remesas incorporadas al CECyRD.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar y validar del 80.1 al 85% de las remesas incorporadas al CECyRD.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar y validar del 85.1 al 90% de las remesas incorporadas al CECyRD.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar y validar del 90.1 al 95% de las remesas incorporadas al CECyRD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar y validar del 95.1 al 100% de las remesas incorporadas al CECyRD.
<b>Meta 2:</b> Incorpora las actualizaciones a los catálogos cartográficos en el CECyRD a través de la página del sistema SIIRFE, producto de la adecuación de los límites municipales y la creación de municipios y de resecionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> <b>Efectuar el programa de resecionamiento... Analizar y dar seg. a los casos d lim.</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Incorpora del 0 al 80% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Incorpora del 80.1 al 85% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Incorpora del 85.1 al 90% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Incorpora del 90.1 al 95% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Incorpora del 95.1 al 100% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
<b>Meta 3:</b> Generar los concentrados de información básica, para los cortes de actualización cartográfica correspondiente al inicio de la Campaña Anual Intensa y Campaña Anual Permanente 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 15/10/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Del 0 al 80% de los concentrados requeridos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Del 80.1 al 85% de los concentrados requeridos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Del 85.1 al 90% de los concentrados requeridos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Del 90.1 al 95% de los concentrados requeridos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Del 95.1 al 100% de los concentrados requeridos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
<b>Meta 4:</b> Identificar y actualizar la georeferencia a los ciudadanos mal referenciados involucrados en la actualización de límites territoriales municipales creación de municipios y de reseccionamiento.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar del 0 al 80% de los ciudadanos identificados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar del 80.1 al 85% de los ciudadanos identificados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar del 85.1 al 90% de los ciudadanos identificados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar del 90.1 al 95% de los ciudadanos identificados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar del 90.1 al 100% de los ciudadanos identificados, así como integrar los resultados de los ciudadanos afectados.
<b>Meta 5:</b> Verificar la conformación de las casillas extraordinarias, así como la correcta asignación de ciudadanos mal referenciados a la casilla correspondiente a su domicilio y elaborar los archivos de ambos en el formato requerido por el área encargada de la impresión de listados de casillas extraordinarias, para procesos electorales locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verificar del 0 al 80% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Verificar del 80.1 al 85% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Verificar del 85.1 al 90% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificar del 90.1 al 95% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificar del 95.1 al 100% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos.
<b>Meta 6:</b> Establecer el procedimiento, capacitar y dar seguimiento a las áreas de cartografía de las entidades en la integración de rasgos físicos a la cartografía electoral, obtenidos de imágenes satelitales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 0 al 80% de las entidades definidas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 80.1 al 85.0% de las entidades definidas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 85.1 al 90% de las entidades definidas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se capacita y da seguimiento entre el 90.1 al 95% de las entidades definidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se capacita y da seguimiento a más del 95% de las entidades definidas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
<b>Meta 7:</b> Dar seguimiento a la generación e integración de información solicitada para el desarrollo de proyectos especiales (resecionamiento, verificación al padrón, técnica censal).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/05/07 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generación e integración del 0 al 80% de la información solicitada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Generación e integración del 80.1 al 85% de la información solicitada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Generación e integración del 85.1 al 90% de la información solicitada.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generación e integración del 90.1 al 95% de la información solicitada.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generación e integración del 95.1 al 100% de la información solicitada.
<b>Meta 8:</b> Asignar la georeferencia en campo correspondiente al domicilio del ciudadano, para los registros clasificados como ciudadanos mal referenciados por actualización cartográfica y pendientes de resolución.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/05/07 al 30/07/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la actualización del 0 al 80% del universo de ciudadanos mal referenciados propuestos para el proyecto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la actualización del 80.1 al 85% del universo de ciudadanos mal referenciados propuestos para el proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la actualización del 85.1 al 90% del universo de ciudadanos mal referenciados propuestos para el proyecto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la actualización del 90.1 al 95% del universo de ciudadanos mal referenciados propuestos para el proyecto.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la actualización del 95.1 al 100% del universo de ciudadanos mal referenciados propuestos para el proyecto.
<b>Meta 9:</b> Análisis, evaluación y reingeniería de procesos de la dirección de cartografía, para la implementación del sistema integral para la actualización cartográfica, en lo referente a los catálogos cartográficos y mal referenciados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/07 al 31/12/2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar análisis y evaluación de los procedimientos actuales.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la propuesta de la reingeniería operativa e informática.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la capacitación interna para el desarrollo de los casos de uso.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participación en el desarrollo de los casos de uso y diseño del sistema.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participación en el diseño de un prototipo integral del sistema.
<b>Meta 10:</b> Dar seguimiento a los convenios de colaboración interinstitucional que involucren intercambio de materiales cartográficos.		
<b>Período de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar los expedientes de convenios de colaboración
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Analizar los anteproyectos de convenios de colaboración
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluar y determinar las fechas de entrega de información
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer modificaciones a los anteproyectos de convenio de colaboración interinstitucional
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificar que se cumpla con la entrega de la información acordada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
<b>Meta 1:</b> Realizar el monitoreo del geoprocesamiento de la remesa de actualización cartográfica (SOGEC-SIIRFE) para consulta en Módulos de Atención Ciudadana - MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Garantizar la correspondencia plena de la información gráfica vs. catálogos para las 32 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Garantizar la correspondencia plena de la información gráfica vs. catálogos para las 32 entidades y la depuración de caracteres inválidos para las 32 entidades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Garantizar la correspondencia plena de la información gráfica vs. catálogos para las 32 entidades. Además de la depuración de caracteres inválidos y la calidad gráfica para las 32 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Garantizar la correspondencia plena de la información gráfica con los catálogos para las 32 entidades; así como la depuración de caracteres inválidos, la calidad gráfica y la integridad espacial de datos en las 32 entidades.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Garantizar la correspondencia plena de la información gráfica con los catálogos para las 32 entidades; así como la depuración de caracteres inválidos, la calidad gráfica, y la integridad espacial de datos en las 32 entidades. Garantizar la generación de gráficos, el paquete final y la prueba de carga en MAC para las 32 entidades.
<b>Meta 2:</b> Seguimiento a la distribución y carga de la remesa de actualización cartográfica en los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dar seguimiento a la distribución y carga de las remesas entre el 0.0% y el 80% generadas en el año.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dar seguimiento a la distribución y carga de las remesas entre el 80.1% y el 85% generadas en el año.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la distribución y carga de las remesas entre el 85.1% y el 90% generadas en el año.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la distribución y carga de las remesas entre el 90.1% y el 95% generadas en el año.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dar seguimiento a la distribución y carga de las remesas entre el 95.1% y el 100% generadas en el año.
<b>Meta 3:</b> Monitorear y dar seguimiento a la atención de casos de segundo nivel del CAU referentes a la base cartográfica (SIIRFE-MAC) para consulta en MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 0.0% y el 80% de los casos asignados.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 80.1% y el 85% de los casos asignados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 85.1% y el 90% de los casos asignados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 90.1% y el 95% de los casos asignados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Monitoreo, seguimiento y solución de entre el 95.1% y el 100% de los casos asignados.
<b>Meta 4:</b> Dar atención al programa editorial de documento en amplio formato ( mapas temáticos, mapas estadísticos, carteles tamaño rotafolio, carteles, croquis, etc.) y para organos locales que tienen proceso electoral local.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/07		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender menos del 80% de solicitudes de impresión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender del 80.1 al 85% de solicitudes de impresión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender del 85.1 al 90% de solicitudes de impresión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender del 90.1 al 95% de solicitudes de impresión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender más del 95% de solicitudes de impresión.
<b>Meta 5:</b> Generar productos cartográficos en formato digital para atender las solicitudes de información por instancias internas y externas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia de la Información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atención de menos del 80.0% de la información cartográfica digital solicitada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atención entre el 80.1% y el 85.0% de la información cartográfica digital solicitada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atención entre el 85.1% y el 90.0% de la información cartográfica digital solicitada.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atención entre el 90.1% y el 95.0% de la información cartográfica digital solicitada.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atención de más del 95.0% de la información cartográfica solicitada.
<b>Meta 6:</b> Actualizar la base cartográfica nacional digital con las bases de datos de las entidades que sufren afectaciones al marco geográfico.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integración de menos del 80.0% de afectaciones.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integración de entre el 80.1% y el 85.0% de afectaciones.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integración de entre el 85.1% y el 90.0% de afectaciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Departamento de Diseño y Producción Cartográfica</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integración de entre el 90.1% y el 95.0% de afectaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integración de más del 95.1% de afectaciones.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
<b>Meta 7:</b> Actualizar en sus diferentes versiones y tamaños el mapa de la República Mexicana a nivel circunscripciones, estatal y distrital, condensado estatal (CES, PDS), basados en las bases digitales Estatales de las Vocalias Estatales, correspondientes a las remesas de actualización cartográfica con afectaciones al marco geográfico electoral y entregar a las entidades que correspondan y a la Mapoteca Nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualización de menos del 60% de los productos cartográficos que lo requieran.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualización del 60.1 al 80% de los productos cartográficos que lo requieran.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualización del 80.1 al 90% de los productos cartográficos que lo requieran.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualización del 90.1 al 95% de los productos cartográficos que lo requieran.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualización del 95.1 al 100% de los productos cartográficos que lo requieran.
<b>Meta 8:</b> Integración y trámite del soporte documental del área (avance físico, comprobación de viáticos y evaluación de vocales estatales).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> ????		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 0.0% y el 80% de documentos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 80.1% y el 85% de documentos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 85.1% y el 90% de documentos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 90.1% y el 95% de documentos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integración y trámite del soporte documental de entre el 95.1% y el 100% de documentos.
<b>Meta 9:</b> Actualizar la normatividad en los diversos manuales para la generación de los productos cartográficos en formato digital.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 AL 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> Actualizar la normatividad, procedimientos y aplicaciones...		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualización del 0 al 80% de los manuales que lo requieran.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualización del 80.1 al 85% de los manuales que lo requieran.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Actualización del 85.1 al 90% de los manuales que lo requieran.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualización del 90.1 al 95% de los manuales que lo requieran.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualización del 95.1 al 100% de los manuales que lo requieran.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
<b>Meta 10:</b> Definir la estrategia y supervisar la generación, integración y validación de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos (PUS, CEM, PUSI) en Vocalías Estatales, para los cortes de actualización cartográfica, correspondientes al inicio de la Campaña Anual Intensa (CAI) y la Campaña Anual Permanente (CAP) 2007, así como los productos en donde se presenten adecuaciones al MGE. Entrega de los productos para la integración de la Mapoteca Nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 15/01/2007 al 30/11/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Definir la estrategia de generación de archivos digitales e impresión de los productos cartográficos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Instruir a las 32 entidades la estrategia de generación de archivos digitales e impresión de los productos cartográficos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación e integración del 0 al 90% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación e integración del 90.1 al 95% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la generación e integración del 95.1 al 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos. Llevar a cabo la validación del contenido de los archivos generados (muestra) y reportar con oportunidad a las vocalías estatales.
<b>Meta 11:</b> Evaluar el desempeño de la aplicación del Sistema Automatizado de Impresión Cartográfica (SAIC) para la generación de los diversos productos cartográficos; seguimiento, instalación, actualización de manuales de usuario y reinstrucción.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Pruebas de actualización y desempeño de las diversas aplicaciones del sistema SAIC en los procesos de impresión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Actualización de manual de usuario, depuración y adecuación de las diversas aplicaciones del sistema SAIC en los procesos de impresión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Envío de manual de usuario actualizado, reinstrucción e implementación de las diversas aplicaciones del sistema SAIC en los procesos de la impresión a los usuarios en las 32 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Seguimiento en el uso de las aplicaciones del sistema SAIC en los procesos de impresión en las 32 entidades.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Apoyo técnico y levantamiento de requerimientos adicionales de las diversas aplicaciones del sistema SAIC en los procesos de impresión para las adecuaciones necesarias.
<b>Meta 12:</b> Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales, así como la impresión del plano urbano por sección individual con números exteriores (PUSINEX) que sea solicitado.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales e impresión del 0 al 80% del PUSINEX solicitado.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales e impresión del 80.1 al 85% del PUSINEX solicitado.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales e impresión del 85.1 al 90% del PUSINEX solicitado.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales e impresión del 90.1 al 95% del PUSINEX solicitado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la generación, integración y control de calidad de los archivos digitales e impresión del 95.1 al 100% del PUSINEX solicitado.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO		
<b>Meta 1:</b> Dirigir la elaboración de las propuestas de estrategia para la planeación de los módulos de atención ciudadana		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proponer una estrategia operativa, 5 semanas o menos antes del inicio de cada campaña operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Proponer una estrategia operativa, 6 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proponer dos estrategias operativas, 7 semanas antes del inicio de cada campaña operativa, especificando los indicadores a considerar y su ponderación
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer dos estrategias operativas, 8 semanas antes del inicio de cada campaña operativa, especificando los indicadores a considerar y su ponderación
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proponer dos estrategias operativas, 9 semanas antes del inicio de cada campaña operativa, especificando los indicadores a considerar y su ponderación
<b>Meta 2:</b> Dirigir la elaboración de los análisis técnicos correspondientes a las solicitudes de modificación de infraestructura que remitan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia de las campañas operativas		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis técnico 15 días después de recibir la solicitud.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis técnico 12 días después de recibir la solicitud.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 10 días después de recibir la solicitud, optimizando los recursos disponibles para la atención de las solicitudes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 7 días después de recibir la solicitud, optimizando los recursos disponibles para la atención de las solicitudes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis técnico 5 días después de recibir la solicitud, optimizando los recursos disponibles para la atención de las solicitudes.
<b>Meta 3:</b> Dirigir las actividades de atención a los problemas de orden técnico presentados en la operación de los MAC que reportan los diferentes niveles de operación, por el área técnica competente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente la atención al problema reportado, seis días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado, cinco días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado, cuatro días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad del reporte tres días después de la recepción de la incidencia.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado, dos días después del reporte de la incidencia y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad, proponiendo alternativas de solución.
<b>Meta 4:</b> Dirigir las actividades de atención a las solicitudes para el mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles y el parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, que envíen los Vocales del RFE en las Juntas Locales Ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender el 70% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más de cinco días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender el 80 % de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar cuatro días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar cuatro días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las J
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar tres días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Ju
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar dos días hábil después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Junta
<b>Meta 5:</b> Dirigir la integración semanal del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo" sobre la aplicación de FUAR's por tipo de movimiento y credenciales entregadas en los MAC, así como el "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" reportadas durante la semana operativa, durante las campañas de actualización del Padrón Electoral CAI y CAP.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generación de los reportes 5 días o más después de concluida la semana operativa.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Generación de los reportes, 4 días después de concluida la semana operativa.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Generación de los reportes, 3 días después de concluida la semana operativa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generación de los reportes, 2 días después de concluida la semana operativa.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generación de los reportes, 2 días después de concluida la semana operativa con información definitiva de la semana anterior.
<b>Meta 6:</b> Solicitar oportunamente los Recursos Humanos necesarios para la operación de los módulos, de acuerdo a los análisis de productividad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Realizar la solicitud a la Coordinación de Planeación y Gestión de la DERFE la liberación de las plazas 05 días antes de que concluya el mes del ejercicio.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la solicitud a la Coordinación de Planeación y Gestión de la DERFE la liberación de las plazas entre 06 y 08 días antes de que concluya el mes del ejercicio.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la solicitud a la Coordinación de Planeación y Gestión de la DERFE la liberación de las plazas entre 09 y 10 días antes de que concluya el mes del ejercicio.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO		
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la solicitud a la Coordinación de Planeación y Gestión de la DERFE para la liberación de las plazas entre 11 y 12 días previo al mes del ejercicio.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la solicitud a la Coordinación de Planeación y Gestión de la DERFE la liberación de las plazas entre 13 y 15 días previo al mes del ejercicio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>Meta 7:</b> Dirigir el diseño de la estrategia de capacitación para las Campañas Operativas y la integración del informe de capacitación .		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar la estrategia de capacitación 15 días antes del inicio de la campaña y entregar el informe 36 días o más después de finalizada la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la estrategia de capacitación 20 días antes del inicio de la campaña y entregar el informe entre 29 y 35 días después de finalizada la capacitación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación un mes antes del inicio de la campaña y entregar el informe entre 26 y 29 días después de finalizada la capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación 6 semanas antes del inicio de la campaña y entregar el informe entre 21 y 25 días después de finalizada la capacitación, así como emitir recomendaciones a observar para futuros ejercicios de capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la estrategia de capacitación 8 semanas antes del inicio de la campaña y entregar el informe 20 días después de finalizada la capacitación, así como emitir recomendaciones a observar para futuros ejercicios de capacitación.
<b>Meta 8:</b> Dirigir el diseño de los procedimientos operativos para la aplicación del Artículo 163 y dar seguimiento a su aplicación		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el procedimiento a las entidades un día antes de su aplicación e Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor a 7 días hábiles después de recibir el reporte de destrucción
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el procedimiento a las entidades 2 días antes de su aplicación e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 6 días hábiles después de recibir el reporte de destrucción.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento a las entidades 3 o 4 días antes de su aplicación e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 5 días hábiles después de recibir el reporte de destrucción.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento a las entidades 5 o 6 días antes de su aplicación e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 4 días hábiles después de recibir el reporte de destrucción
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el procedimiento a las entidades 7 u 8 días antes de su aplicación e integrar informe por entidad federativa en un lapso de 3 días hábiles después de recibir el reporte de destrucción
<b>Meta 9:</b> Dirigir el diseño de los procedimientos operativos para la aplicación de la exhibición de Lista Nominal y dar seguimiento a su aplicación		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el procedimiento 5 días antes de la exhibición e Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor a 7 días hábiles después del corte de la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el procedimiento 10 días antes de la exhibición e integrar informe por entidad federativa en un lapso de 6 días hábiles después del corte de la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 2 semanas antes de la exhibición e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 5 días hábiles después del corte de la semana operativa , incluyendo los incidentes presentados y su solución.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 3 semanas antes de la exhibición e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 4 días hábiles después del corte de la semana operativa , incluyendo los incidentes presentados y su solución.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el procedimiento 3 semanas antes de la exhibición e Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 3 días hábiles después del corte de la semana operativa, incluyendo los incidentes presentados y su solución, así como mejoras para el seguimiento a dicha actividad.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO		
<b>Meta 10:</b> Dirigir las revisiones y evaluaciones de las actualizaciones al sistema SIIRFE MAC producto del plan de consolidación		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de evaluación 5 días antes de su implementación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de evaluación 10 a 6 días antes de su implementación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 15 a 11 días antes de su implementación, con las propuestas de mejora que en su caso, se identifiquen.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 20 a 16 días antes de su implementación, con las propuestas de mejora que en su caso, se identifiquen.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de evaluación 25 a 21 días antes de su implementación, con las propuestas de mejora que en su caso, se identifiquen.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACION		
<b>Meta 1:</b> Evaluar las actualizaciones del sistema SIIRFE-MAC producto del Plan de Consolidación.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de evaluación 01 día antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de evaluación 02 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 03 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 04 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de evaluación 05 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional, enfatizando la propuesta de mejora que, en su caso pudiera implementarse.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el procedimiento para la ejecución de la aplicación que permita retirar las credenciales en MAC producto de la aplicación del Art. 163 del COFIPE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 03 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 06 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 08 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 09 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 10 días antes de su aplicación, así como elaborar el informe sobre los incidentes presentados y las soluciones adoptadas.
<b>Meta 3:</b> Diseñar los procedimientos para la exhibición de Lista Nominal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 31 de Abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el procedimiento 03 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el procedimiento 06 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 15 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 18 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACION</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el procedimiento 20 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal, anexando los antecedentes sobre dicha actividad, así como las propuestas para mejorar el seguimiento a dicha actividad .
<b>Meta 4:</b> Actualizar el manual del SIIRFE-Conciliaciones con base en las innovaciones que se incorporen a la funcionalidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el manual 03 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el manual 06 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 09 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 12 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el manual 15 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>Meta 5:</b> Desarrollar los procedimientos para la ejecución de la aplicación de lectura de credenciales y para el proceso de resguardo por Proceso Electoral Local (PEL).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento 03 días antes de su aplicación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento 06 días antes de su aplicación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 09 días antes de su aplicación.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 12 días antes de su aplicación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento 15 días antes de su aplicación, así como realizar el seguimiento de dicha actividad, elaborar el informe sobre los incidentes presentados y las soluciones adoptadas.
<b>Meta 6:</b> Actualizar el procedimiento de resguardo y destrucción de materiales electorales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Marzo de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento 03 días antes de su aplicación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento 06 días antes de su aplicación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 09 días antes de su aplicación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACION</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 12 días antes de su aplicación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento 16 días antes de su aplicación, así como realizar el seguimiento de dicha actividad, elaborar el informe sobre las incidencias presentadas y las soluciones adoptadas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACION		
<b>Meta 7:</b> Diseñar el cuestionario de detección de necesidades de capacitación sobre sobre calidad en el servicio, para el personal de los órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Marzo - Abril 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el cuestionarios 05 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el cuestionarios 08 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el cuestionarios 10 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el cuestionarios 15 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el cuestionarios 20 días antes de su aplicación, considerando los mecanismos de retroalimentación, así como la participación de la estructura desconcentrada en su seguimiento.
<b>Meta 8:</b> Diseñar la estrategia de general de capacitación para la CAI 2007-2008 .		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Febrero - Septiembre 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar la estrategia de capacitación 15 días antes del inicio de la campaña.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la estrategia de capacitación 20 días antes del inicio de la campaña.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación 1.0 mes antes del inicio de la campaña.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación 1.5 meses antes del inicio de la campaña.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la estrategia de capacitación 2.0 meses antes del inicio de la campaña.
<b>Meta 9:</b> Elaborar el informe de la capacitación al personal operativo para la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Febrero - Octubre 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar informe 40 días después de finalizada la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar informe 35 días después de finalizada la capacitación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar informe 30 días después de finalizada la capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar informe 25 días después de finalizada la capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar informe 20 días después de finalizada la capacitación, así como las recomendaciones a observar para futuros ejercicios de capacitación.

03CO210

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACION		
<b>Meta 10:</b> Elaborar el manual de calidad en el servicio para el personal operativo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Febrero - Mayo 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el manual 10 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el manual 15 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 20 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 25 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el manual 30 días antes de su aplicación, incorporando los resultados de las pruebas piloto o grupos focales en los que se haya evaluado la comprensión del manual respectivo.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
<b>Meta 1:</b> Evaluar las actualizaciones del sistema SIIRFE-MAC producto del Plan de Consolidación.		
<b>Período de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de evaluación 01 día antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de evaluación 02 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 03 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de evaluación 04 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de evaluación 05 días antes de la puesta en marcha del SIIRFE a nivel nacional, enfatizando la propuesta de mejora que, en su caso pudiera implementarse.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el manual con las actualizaciones al SIIRFE-MAC producto del Plan de Consolidación.		
<b>Período de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el manual a las entidades 03 días antes de su liberación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el manual a las entidades 06 días antes de su liberación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el manual a las entidades 09 días antes de su liberación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el manual a las entidades 12 días antes de su liberación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el manual a las entidades 15 días antes de su liberación.
<b>Meta 3:</b> Elaborar el procedimiento para la ejecución de la aplicación que permita retirar las credenciales en MAC producto de la aplicación del Art. 163 del COFIPE.		
<b>Período de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 03 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 06 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 08 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 09 días antes de su aplicación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 10 días antes de su aplicación, así como elaborar el informe sobre los incidentes presentados y las soluciones adoptadas.
Meta 4: Diseñar los procedimientos para la exhibición de Lista Nominal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 31 de Abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el procedimiento 03 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el procedimiento 06 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 15 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el procedimiento 18 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el procedimiento 20 días antes del plazo para la exhibición de la Lista Nominal.
Meta 5: Actualizar el manual del SIIRFE-Conciliaciones con base en las innovaciones que se incorporen a la funcionalidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el manual 03 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el manual 06 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 09 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 12 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el manual 15 días antes de la liberación de la nueva funcionalidad.
Meta 6: Desarrollar los procedimientos para la ejecución de la aplicación de lectura de credenciales y para el proceso de resguardo por Proceso Electoral Local (PEL).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento 03 días antes de su aplicación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento 06 días antes de su aplicación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 09 días antes de su aplicación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 12 días antes de su aplicación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento 15 días antes de su aplicación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
<b>Meta 7:</b> Actualizar el procedimiento para el resguardo y destrucción de materiales electorales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Marzo de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento 03 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento 06 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 09 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento 12 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento 15 días antes de su aplicación.
<b>Meta 8:</b> Definir los procedimientos requeridos a partir de las actualizaciones a las funcionalidades del SIIRFE-MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 01 día antes de su liberación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 02 días antes de su liberación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 04 días antes de su liberación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 06 días antes de su liberación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 08 días antes de su liberación.
<b>Meta 9:</b> Realizar un análisis de los casos de uso desarrollados y en operación en relación con el SIIRFE-MAC y definir los procedimientos para mejorar la funcionalidad en cuestión.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Marzo de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis a la Dirección 05 días antes de su desarrollo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis a la Dirección 10 días antes de su desarrollo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis a la Dirección 15 días antes de su desarrollo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis a la Dirección 18 días antes de su desarrollo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis a la Dirección 20 días antes de su desarrollo.
03CO211		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
<b>Meta 10:</b> Actualizar el procedimiento para la conciliación de cifras en los Módulos de Atención Ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Enero al 31 de Marzo de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 01 día antes de su liberación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 02 días antes de su liberación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 03 días antes de su liberación.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 05 días antes de su liberación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar el procedimiento a las entidades 07 días antes de su liberación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN		
<b>Meta 1:</b> Diseñar el cuestionario de detección de necesidades de capacitación sobre calidad en el servicio, para el personal de los órganos desconcentrados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Marzo al 30 de Abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el cuestionarios 05 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el cuestionarios 08 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el cuestionarios 10 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el cuestionarios 15 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el cuestionarios 20 días antes de su aplicación considerando los mecanismos de retroalimentación, así como la participación de la estructura desconcentrada en su seguimiento.
<b>Meta 2:</b> Diseñar la estrategia general de capacitación para la CAI 2007-2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar la estrategia de capacitación 15 días antes del inicio de la campaña.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la estrategia de capacitación 20 días antes del inicio de la campaña.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación 1.0 mes antes del inicio de la campaña.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la estrategia de capacitación 1.5 meses antes del inicio de la campaña.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la estrategia de capacitación 2.0 meses antes del inicio de la campaña, considerando los mecanismos de retroalimentación, así como la participación de la estructura desconcentrada en su seguimiento.
<b>Meta 3:</b> Diseñar las guías didácticas relativas a cada nivel operativo para la capacitación sobre SIIRFE -MAC para la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Diseñar y elaborar las guías didácticas 05 días antes del inicio de la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Diseñar y elaborar las guías didácticas 08 días antes del inicio de la capacitación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Diseñar y elaborar las guías didácticas 10 días antes del inicio de la capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Diseñar y elaborar las guías didácticas 15 días antes del inicio de la capacitación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Diseñar y elaborar las guías didácticas 20 días antes del inicio de la capacitación.
<b>Meta 4:</b> Elaborar las evaluaciones que se aplicarán a cada figura de la estructura operativa durante la capacitación de la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar las evaluaciones 05 días antes del inicio de la capacitación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar las evaluaciones 08 días antes del inicio de la capacitación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar las evaluaciones 10 días antes del inicio de la capacitación.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar las evaluaciones 15 días antes del inicio de la capacitación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar las evaluaciones 20 días antes del inicio de la capacitación.
<b>Meta 5:</b> Elaborar el material didáctico que se utilizará durante la capacitación de la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el material didáctico 05 días antes del inicio de la capacitación.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el material didáctico 08 días antes del inicio de la capacitación.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el material didáctico 10 días antes del inicio de la capacitación.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el material didáctico 15 días antes del inicio de la capacitación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el material didáctico 20 días antes del inicio de la capacitación.
<b>Meta 6:</b> Generar el documento conteniendo la estimación de manuales y materiales didácticos para la CAI 2007-2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento 05 días antes del inicio de la campaña.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento 08 días antes del inicio de la campaña.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento 10 días antes del inicio de la campaña.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento 15 días antes del inicio de la campaña.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento 20 días antes del inicio de la campaña.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN		
<b>Meta 7:</b> Elaborar el informe de la capacitación al personal operativo para la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de Julio al 31 de Octubre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el informe 40 días después de finalizada la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el informe 35 días después de finalizada la capacitación
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el informe 30 días después de finalizada la capacitación
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el informe 25 días después de finalizada la capacitación
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el informe 20 días después de finalizada la capacitación, así como las recomendaciones a observar para futuros ejercicios de capacitación.
<b>Meta 8:</b> Elaborar el manual de calidad en el servicio para el personal operativo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Febrero al 31 de Mayo 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el manual 10 días antes de su aplicación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el manual 15 días antes de su aplicación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 20 días antes de su aplicación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el manual 25 días antes de su aplicación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el manual 30 días antes de su aplicación, incorporando los resultados de las pruebas piloto o grupos focales en los que se haya evaluado la comprensión del manual respectivo.
<b>Meta 9:</b> Diseñar el material didáctico de apoyo para la actualización de procedimientos por la liberación de nuevas versiones del SIIRFE-MAC.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Mayo al 30 de Noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Enviar a la entidad 01 día antes de la liberación de la versión.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Enviar a la entidad 03 días antes de la liberación de la versión.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Enviar a la entidad 05 días antes de la liberación de la versión.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Enviar a la entidad 07 días antes de la liberación de la versión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Enviar a la entidad 08 días antes de la liberación de la versión.

03CO212

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION		
<b>Meta 10:</b> Elaborar las presentaciones relativas a cada manual operativo para la capacitación sobre SIIRFE-MAC, para la Campaña Anual Intensa 2007/2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de Mayo al 30 de Septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar las presentaciones 05 días antes del inicio de la capacitación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar las presentaciones 08 días antes del inicio de la capacitación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar las presentaciones 10 días antes del inicio de la capacitación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar las presentaciones 15 días antes del inicio de la capacitación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar las presentaciones 20 días antes del inicio de la capacitación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ESTATAL</b>		
<b>Meta 1:</b> Coadyuvar en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Mayo-Junio 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvar al 60% en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvar al 80% en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008, 7 días antes de la fecha programada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para el perifoneo y la pinta de bardas, en apoyo a la implementación de la Subcampana de Difusión y la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008, 7 días antes de la fecha programada y aportar conceptos que optimicen los recursos destinados a la difusión.
<b>Meta 2:</b> Elaborar los apartados del marco legal y la problemática del Padrón Electoral, que formarán parte del documento de Estrategia de Difusión 2007.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Febrero 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elabora los apartados del marco legal y la problemática del Padrón Electoral.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elabora los apartados del marco legal o la problemática del Padrón Electoral.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elabora los apartados del marco legal y la problemática del Padrón Electoral.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elabora los apartados del marco legal y la problemática del Padrón Electoral, considerando los resultados de la Verificación Nacional Muestral.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elabora los apartados del marco legal y la problemática del Padrón Electoral, considerando los resultados de la Verificación Nacional Muestral y de otros estudios.
<b>Meta 3:</b> Realizar los ajustes a los cálculos para la instrumentación de perifoneo y bardas a trabajar durante la Subcampana de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008, por entidad federativa.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Septiembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realiza los ajustes a los cálculos de ninguno de los dos medios.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realiza los ajustes a los cálculos solamente para uno de los dos medios o para una de las dos campañas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realiza los ajustes a los cálculos para ambos medios y campañas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realiza los ajustes a los cálculos, en el caso de perifoneo considera necesidades de las entidades federativas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ESTATAL</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realiza los ajustes a los cálculos, en el caso de perifoneo considera necesidades de las entidades federativas, con base en costos actualizados.
<b>Meta 4:</b> Elaborar el anexo técnico para contratar una empresa que instrumente estudios de opinión que evalúen los productos propuestos para producirse durante la Subcampaña de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-Marzo 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elabora el anexo técnico que se le solicita.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elabora el anexo técnico en tiempos posteriores a los acordados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elabora el anexo técnico que se le solicita y lo entrega en la fecha acordada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elabora el anexo técnico, considerando candados para que las agencias participantes entreguen la información requerida, entregándolo en los tiempos acordados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elabora el anexo técnico, considerando candados para que las agencias participantes entreguen la información requerida y presentando un listado actualizado de las posibles empresas que pudieran realizarlo con la calidad solicitada.
<b>Meta 5:</b> Participar en el proceso de selección de la agencia de estudios de opinión, encargada de instrumentar los estudios requeridos para la Subcampaña de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No participa en el proceso de selección de las agencias.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participa en el proceso de selección de las agencias analizando sólo algunas propuestas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participa en el proceso de selección de las agencias analizando todas las propuestas presentadas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participa en el proceso de selección de las agencias analizando todas las propuestas presentadas y elaborando un dictamen técnico.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participa en el proceso de selección de las agencias analizando todas las propuestas presentadas, elabora un formato de aspectos a evaluar que facilite la calificación de todas las propuestas presentadas, asimismo elabora un dictamen técnico apoyado en las cláusulas de las Bases de Licitación correspondientes.
<b>Meta 6:</b> Gestionar la radicación de recursos programados, para la instrumentación de las actividades de perifoneo y pinta de bardas, así como verificar su recepción en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-Octubre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Gestiona la radicación de recursos programados para las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica que el 90% de los recursos hayan sido remitidos a los órganos desconcentrados del IFE, en el plazo señalado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Gestiona la radicación de recursos programados para las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica que del 91% al 95% de los recursos hayan sido remitidos a los órganos desconcentrados del IFE, dentro del plazo señalado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Gestiona la radicación de recursos programados para las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica que del 96% al 100% de los recursos hayan sido remitidos a los órganos desconcentrados del IFE, en el plazo señalado.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Gestiona la radicación de recursos programados para las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica que el 100% de los recursos hayan sido remitidos a los órganos desconcentrados del IFE, en el plazo señalado y que éstos hayan sido entregados oportunamente a las Vocalías Locales del RFE.

03CO213

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ESTATAL</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Gestiona la radicación de recursos programados para las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica que el 100% de los recursos hayan sido remitidos a los órganos desconcentrados del IFE, en el plazo señalado y que éstos hayan sido entregados oportunamente a las Vocalías Locales del RFE, a fin de poder canalizar cualquier contingencia con las instancias competentes.
<b>Meta 7:</b> Dar seguimiento a las campañas de difusión, a nivel nacional y por entidad federativa, a fin de evaluar su cumplimiento.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte correspondiente del 90% de las campañas, tres días después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte correspondiente del 91% al 95% de las campañas, uno o dos días después de la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte correspondiente del 96% al 100% de las campañas, en la fecha programada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte correspondiente del 100% de las campañas, con una anticipación de uno o cinco días antes de la fecha programada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte correspondiente del 100% de las campañas, con una anticipación de más de cinco días a la fecha programada.
<b>Meta 8:</b> Elaborar los documentos del Reporte Mensual de Avances en la Instrumentación de Difusión, en apoyo a la Subcampaña de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elabora los documentos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elabora los documentos, pero lo hace en periodos mayores al mes calendario.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elabora los documentos mensualmente y los entrega en las fechas convenidas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elabora los documentos mensualmente, los presenta a nivel estatal y los entrega en las fechas convenidas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elabora los documentos quincenalmente, los presenta a nivel estatal y con información detallada por producto.
<b>Meta 9:</b> Atender y asesorar las inquietudes de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, respecto a la instrumentación de los diferentes medios a utilizarse durante la Subcampaña de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No atiende ni asesora a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atiende y asesora sólo a algunas Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atiende y asesora a todas las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ESTATAL		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atiende y asesora a todas las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, dando respuestas coherentes a las inquietudes de las diferentes entidades orientándolas para resolver sus problemas en materia de difusión.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atiende y asesora a todas las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, dando respuestas coherentes a las inquietudes de las diferentes entidades orientándolas para resolver sus problemas en materia de difusión, canalizando aquellas inquietudes que no puedan resolver, ante las autoridades correspondientes, a fin de agilizar el apoyo.
<b>Meta 10:</b> Dar respuesta a las solicitudes de información en materia de instrumentación de difusión, a las diferentes áreas del Instituto, durante la Subcampaña de Actualización al Padrón Electoral 2007 - 2008.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Enero-Diciembre 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No da respuesta a la información que se le solicita.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Da respuesta sólo a algún tipo de información que se le solicita.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Da respuesta a la información que se le solicita.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Da respuesta a la información que se le solicita, a detalle.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Da respuesta a la información que se le solicita a detalle y entrega datos que pueden ser útiles que no le fueron solicitados.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CONCEPTUAL</b>		
<b>Meta 1: Coadyuvar en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Mayo-Junio 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coadyuvar al 60% en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coadyuvar al 80% en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008, 7 días antes de la fecha programada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coadyuvar al 100% en la elaboración del presupuesto para los productos impresos, de prensa y promocionales, en apoyo a la implementación de la Subcampaña de Difusión y a la Actualización del Padrón Electoral, para el ejercicio 2008, 7 días antes de la fecha programada y aportar conceptos que optimicen los recursos destinados a la difusión.
<b>Meta 2: Participar en el diseño e integración de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Febrero 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participa en el diseño e integración del 60% de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participa en el diseño e integración del 80% de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participa en el diseño e integración del 100% de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participa en el diseño e integración del 100% de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral, 7 días antes de la fecha programada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participa en el diseño e integración del 100% de la Estrategia de Difusión, para los productos impresos, de prensa y promocionales, para la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral, 7 días antes de la fecha programada, aportando conceptos innovadores.
<b>Meta 3: Redactar cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa y productos impresos en apoyo a la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Febrero 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa y productos impresos expresaron el 90% de los programas en materia registral y fueron presentados un día después del plazo definido.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa y productos impresos expresaron del 91% al 96% de los programas en materia registral y fueron presentados en el plazo definido.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa de los productos impresos expresaron del 96% al 100% de los programas en materia registral y fueron presentados en el plazo definido.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa de los productos impresos expresaron el 100% de los programas en materia registral programados y fueron presentados un día antes del plazo definido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CONCEPTUAL</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cortillos de prensa y productos impresos, expresaron el 100% de los programas en materia registral y fueron presentados con antelación de dos o más días al plazo definido.
<b>Meta 4: Preparar los proyectos de Anexos Técnicos para la contratación de la empresa proveedora de los productos impresos.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Abril 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Prepara los proyectos de Anexos Técnicos definiendo claramente, por lo menos, el 90% de los requisitos técnicos que debe cubrir la agencia de publicidad para la elaboración de los productos impresos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Prepara los proyectos de Anexos Técnicos definiendo claramente del 91% al 95% de los requisitos técnicos que debe cubrir la agencia de publicidad para la elaboración de los productos impresos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Prepara los proyectos de Anexos Técnicos definiendo claramente del 96% al 100% de los requisitos técnicos que debe cubrir la agencia de publicidad para la elaboración de los productos impresos.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Con base en los Anexos Técnicos signados para otras estrategias de difusión, verifica los rubros en donde los licitadores han manifestado dudas, a fin de preparar proyectos de Anexos Técnicos que expresen claramente todos los requisitos que deben cubrir para la elaboración de los productos impresos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Recaba información documental que le permita definir claramente en los Anexos Técnicos todos los requisitos que debe cubrir la agencia de publicidad, para la elaboración de los productos impresos.
<b>Meta 5: Participar en el proceso de licitación para la selección de la empresa encargada de producir los materiales impresos.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Abril-Mayo 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Participa como observador en el proceso de licitación y verifica que la empresa seleccionada cubra el 90% de los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico respectivo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participa como observador en el proceso de licitación y verifica que la empresa seleccionada cubra del 91% al 95% de los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico respectivo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participa en el proceso de licitación y verifica que la empresa seleccionada cubra del 96% al 100% de los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico respectivo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participa activamente en el proceso de licitación, y presenta al Comité Dictaminador información que le permita conocer el nivel de competencia de las empresas participantes, a fin de que pueda seleccionarse la empresa que cubra todos los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico y cuente con un historial laboral positivo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verifica que las empresas participantes cubran todos los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico, y documenta la capacidad de las empresas participantes en el proceso de licitación, a fin de que el Comité Dictaminador cuente con información que le permita seleccionar a la mejor opción para el Instituto.
<b>Meta 6: Organizar el proceso de producción de los materiales impresos de las campañas de difusión en apoyo a la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.</b>		
<b>Periodo de Ejecución: Mayo-Agosto 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verificó que el 90% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verificó que del 91% al 95% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Verificó que del 96% al 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CONCEPTUAL</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Verificó que el 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos con tres semanas de anticipación al plazo programado.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Verificó que el 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos con un mes o más de anticipación al plazo programado.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CONCEPTUAL</b>		
<b>Meta 7:</b> Distribuir a las Vocallas Locales del RFE, la producción de impresos para apoyar la difusión de la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Junio-Septiembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Distribuye el 90% de los impresos dentro del plazo programado.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Distribuye del 91% al 95% de los impresos dentro del plazo programado.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Distribuye del 96% al 100% de los impresos dentro del plazo programado.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Distribuye el 100% de los impresos, uno o dos días antes del plazo programado.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Distribuye el 100% de los impresos, una semana antes del plazo programado, lo que permitió atender cualquier eventualidad que se presentara durante el proceso.
<b>Meta 8:</b> Elaborar pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-Mayo y Agosto-Septiembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elabora el 90% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elabora del 91% al 95% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elabora del 96% al 100% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elabora el 100% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, uno o dos días antes del periodo establecido.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elabora el 100% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, con una semana de anticipación al periodo establecido.
<b>Meta 9:</b> Distribuir a las Vocallas Locales del Registro Federal de Electores, los originales mecánicos de los productos correspondientes a las pautas de prensa y verificar su publicación.		
<b>Periodo de Ejecución: Marzo-Mayo y Septiembre-Octubre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 90% de las Vocallas, y que hayan sido publicados dos días después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 91% al 95% de las Vocallas, y que hayan sido publicados un día después de la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 96% al 100% de las Vocallas, y que hayan sido publicados en la fecha programada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Monitorea que la recepción del 100% de los originales mecánicos, se haya realizado oportunamente, y prepara un plan alternativo a fin de atender cualquier eventualidad registrada durante su distribución y/o publicación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Monitorea que la recepción del 100% de los originales mecánicos, se haya realizado oportunamente, y prepara un plan alternativo que le permita atender, de manera inmediata, cualquier eventualidad o duda por parte de las Vocallas Locales del RFE y mantener informado de ello a las instancias competentes.
03CO214		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CONCEPTUAL</b>		
<b>Meta 10:</b> Apoyar a las diversas áreas del Instituto Federal Electoral, en los procesos de conceptualización y diseño de presentaciones, materiales impresos y formatos diversos relacionados con los programas en materia registral.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, dos días después de la fecha definida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, un día después de la fecha definida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, en la fecha definida.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, uno o dos días antes de la fecha definida.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, tres días antes de la fecha definida.
<b>Meta 11:</b> Atender las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución: Enero-Diciembre 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atiende al 90% las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atiende del 91% al 95% las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atiende del 96% al 100% las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atiende el 100% las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana, uno o dos días antes del periodo establecido.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atiende el 100% las solicitudes de las Vocalías Locales del RFE, referente a los materiales y recursos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana, con una semana de anticipación al periodo establecido.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA E INTEGRACION OPERATIVA</b>		
<b>Meta 1:</b> Coordinar la elaboración de las propuestas de estrategia para la planeación de los módulos de atención ciudadana		
<b>Periodo de Ejecución: 1° de Abril al 30 de Septiembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proponer una estrategia operativa, 5 semanas o menos antes del inicio de cada campaña operativa
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proponer una estrategia operativa, 6 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proponer dos estrategias operativas, 6 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer dos estrategias operativas, 7 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proponer al menos dos estrategias operativas, 8 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
<b>Meta 2:</b> Supervisar la elaboración de los análisis técnicos correspondientes a las solicitudes de modificación de infraestructura que remitan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, de cada campaña operativa		
<b>Periodo de Ejecución: 1° de Septiembre al 31 de Octubre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis técnico 15 días después de recibir la solicitud.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis técnico 12 días después de recibir la solicitud.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 10 días después de recibir la solicitud.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 7 días después de recibir la solicitud.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis técnico 5 días después de recibir la solicitud.
<b>Meta 3:</b> Supervisar que se brinde atención a los problemas de orden técnico presentados en la operación de los MAC que reportan los diferentes niveles de operación, por el área técnica competente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, seis días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, cinco días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, cuatro días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad del reporte tres días después de la recepción de la incidencia.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA E INTEGRACION OPERATIVA		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado, dos días después del reporte de la incidencia y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad, proponiendo alternativas de solución.
<b>Meta 4:</b> Coordinar el seguimiento a las instancias administrativas y demandas de juicio interpuestas por los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso mayor a diez días después de haber concluido el trimestre.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de entre ocho y nueve días, después de haber concluido el trimestre.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de entre cinco y siete días, después de haber concluido el trimestre.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de cuatro días, después de haber concluido el trimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emite el CECYRD.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de cuatro días, después de haber concluido el trimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emite el CECYRD, así como en la notificación a la entidad.
<b>Meta 5:</b> Supervisar el seguimiento de la atención de las quejas ciudadanas, por atención deficiente en los módulos del Registro Federal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, siete días hábiles después de concluido el mes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, seis días hábiles después de concluido el mes.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, cinco días hábiles después de concluido el mes.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, cuatro días hábiles después de concluido el mes.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, tres días hábiles después de concluido el mes.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la atención de las solicitudes para el mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles y el parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, que envíen los Vocales del RFE en las Juntas Locales Ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender el 70% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más de cinco días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender el 80 % de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar cuatro días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las J
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar cuatro días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las J

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

Puesto: SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA E INTEGRACION OPERATIVA		
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar tres días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocalías del RFE en las Ju
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento a más tardar dos días hábil después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocalías del RFE en las Junta

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA E INTEGRACION OPERATIVA		
<b>Meta 7:</b> Coordinar la integración y actualización del inventario del equipo tecnológico y parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar el inventario del 80% del equipo tecnológico y el parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana, anualmente.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar el inventario del 90% del equipo tecnológico y el parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana, anualmente.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico y el parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado cada campaña operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico y el parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado somestralmente.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico y el parque vehicular para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado cada trimestre.
<b>Meta 8:</b> Supervisar la programación de la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana y para la ejecución de las actividades de apoyo, que incluyan las solicitudes efectuadas por las Vocalías del RFE en las Juntas Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Programar la administración de suministros, 8 o más días después de haber recibido las solicitudes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Programar la administración de suministros 7 días después de haber recibido las solicitudes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Programar la administración de suministros, 6 días después de haber recibido las solicitudes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Programar la administración de suministros, 5 días después de haber recibido las solicitudes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Programar la administración de suministros, 4 días después de haber recibido las solicitudes.
<b>Meta 9:</b> Supervisar la integración semanal del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo" sobre la aplicación de FUAR's por tipo de movimiento y credenciales entregadas en los MAC, así como del "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" reportadas durante la semana operativa, durante las campañas de actualización del Padrón Electoral CAI y CAP.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generación de los reportes 5 días después de concluida la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Generación de los reportes, 4 días después de concluida la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Generación de los reportes, 3 días después de concluida la semana operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generación de los reportes, 2 días después de concluida la semana operativa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generación de los reportes, 2 días después de concluida la semana operativa con información definitiva de la semana anterior.

03CO220

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA E INTEGRACION OPERATIVA</b>		
<b>Meta 10:</b> Supervisar el seguimiento y control del número de ciudadanos que acuden a revisar su registro durante la exhibición de las Listas Nominales, así como del número de observaciones que realicen los representantes de partidos políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor a 8 días hábiles después del corte de la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 7 días hábiles después del corte de la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 6 días hábiles después del corte de la semana operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 5 días hábiles después del corte de la semana operativa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 3 días hábiles después del corte de la semana operativa.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS		
<b>Meta 1:</b> Definir los indicadores que se utilizarán para diseñar la estrategia de planeación operativa		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de marzo al 1o de octubre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el listado de indicadores 12 semanas o menos antes del inicio de cada campaña operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el listado de indicadores 13 semanas antes del inicio de cada campaña operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el listado de indicadores 14 semanas antes del inicio de cada campaña operativa. Los factores que se definieron, aportaron elementos que permitieron evaluar las características de los distritos
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el listado de indicadores 15 semanas antes del inicio de cada campaña operativa. Los factores que se definieron, aportaron elementos que permitieron evaluar las características de los distritos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el listado de indicadores 16 semanas antes del inicio de cada campaña operativa. Los factores que se definieron, aportaron elementos que permitieron evaluar las características de los distritos
<b>Meta 2:</b> Evaluar las características de los distritos electorales, en materia de actualización del Padrón Electoral		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de mayo al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Evaluar las características de los distritos 9 semanas o menos antes del inicio de cada campaña operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Evaluar las características de los distritos 10 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Evaluar las características de los distritos 11 semanas antes del inicio de cada campaña
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Evaluar las características de los distritos 12 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Evaluar las características de los distritos 13 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
<b>Meta 3:</b> Proponer estrategias de planeación para la operación de los módulos de atención ciudadana, considerando la infraestructura requerida (plantilla de personal, equipamiento, parque vehicular e instalaciones)		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de junio al 31 de Diciembre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proponer 1 estrategia operativa, 5 semanas o menos antes del inicio de cada campaña
2	<b>Desempeño Regular</b>	Proponer 1 estrategia operativa, 6 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proponer 2 estrategias operativas, 7 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer 2 estrategias operativas, 8 semanas antes del inicio de cada campaña operativa
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proponer al menos 3 estrategias operativas, 8 semanas antes del inicio de cada campaña operativa

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS		
<b>Meta 4:</b> Desarrollar y aplicar matrices de evaluación para ajustar o redefinir las estrategias operativas		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de abril al 31 de Diciembre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Desarrollar, aplicar e integrar los resultados de las matrices de evaluación de manera parcial, 9 semanas después de iniciada cada campaña operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Desarrollar, aplicar e integrar los resultados de las matrices de evaluación, 9 semanas después de iniciada cada campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Desarrollar, aplicar e integrar los resultados de las matrices de evaluación, 8 semanas después de iniciada cada campaña operativa
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Desarrollar, aplicar e integrar los resultados de las matrices de evaluación, 7 semanas después de iniciada cada campaña operativa
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Desarrollar, aplicar e integrar los resultados de las matrices de evaluación, 6 semanas después de iniciada cada campaña operativa
<b>Meta 5:</b> Redefinir estrategias operativas para la planeación		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de mayo al 30 de diciembre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Redefinir la estrategia operativa para la planeación, 6 semanas después de contar con el análisis de las matrices de evaluación.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Redefinir la estrategia operativa para la planeación, 5 semanas después de contar con el análisis de las matrices de evaluación.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Redefinir la estrategia operativa para la planeación, 4 semanas después de contar con el análisis de las matrices de evaluación.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Redefinir la estrategia operativa para la planeación, 3 semanas después de contar con el análisis de las matrices de evaluación.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Redefinir la estrategia operativa para la planeación, 2 semanas después de contar con el análisis de las matrices de evaluación.
<b>Meta 6:</b> Analizar la productividad de los módulos, detectando atipicidades por tipo de distrito, de módulo y/o comportamiento histórico		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de marzo al 30 de diembre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Analizar la productividad de los módulos, detectando parcialmente atipicidades, 8 semanas después de iniciada la campaña operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Analizar la productividad de los módulos, detectando atipicidades, 8 semanas después de iniciada la campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Analizar la productividad de los módulos, detectando atipicidades, 7 semanas después de iniciada la campaña operativa, sugiriendo medidas para su atención
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Analizar la productividad de los módulos, detectando atipicidades, 6 semanas después de iniciada la campaña operativa, sugiriendo medidas para su atención y seguimiento
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Analizar la productividad de los módulos, detectando atipicidades, 5 semanas después de iniciada la campaña operativa, sugiriendo medidas para su atención y seguimiento.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS</b>		
<b>Meta 7:</b> Proponer ajustes a la planeación operativa de los módulos de atención ciudadana, de acuerdo con las productividades analizadas		
<b>Periodo de Ejecución: 1° de abril al 31 de diciembre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proponer ajustes a la planeación operativa parcialmente, 10 semanas después de iniciada la campaña operativa
2	<b>Desempeño Regular</b>	Proponer ajustes a la planeación operativa, 10 semanas después de iniciada la campaña operativa
3	<b>Buen Desempeño</b>	Proponer ajustes a la planeación operativa, 9 semanas después de iniciada la campaña operativa
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proponer ajustes a la planeación operativa, 8 semanas después de iniciada la campaña operativa
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proponer ajustes a la planeación operativa, 7 semanas después de iniciada la campaña operativa
<b>Meta 8:</b> Definir los principios de servicio para la operación de los módulos		
<b>Periodo de Ejecución: 1° de abril al 30 de mayo de 2007 y del 1o de agosto al 30 de septiembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Definir los principios de servicio para la operación de módulos el 30 de julio
2	<b>Desempeño Regular</b>	Definir los principios de servicio para la operación de módulos el 30 de junio
3	<b>Buen Desempeño</b>	Definir los principios de servicio para la operación de módulos el 30 de mayo
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Definir los principios de servicio para la operación de módulos el 30 de mayo y dar seguimiento a su difusión entre el personal de módulos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Definir los principios de servicio para la operación de módulos el 30 de abril y dar seguimiento a su difusión entre el personal de módulos
<b>Meta 9:</b> Elaborar los análisis técnicos correspondientes a las solicitudes de modificación de infraestructura que remitan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia de cada campaña operativa		
<b>Periodo de Ejecución: 1° de marzo al 31 de Octubre de 2007.</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis técnico 15 días después de recibir la solicitud.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis técnico 12 días después de recibir la solicitud.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 10 días después de recibir la solicitud.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis técnico 7 días después de recibir la solicitud.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis técnico 5 días después de recibir la solicitud.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS</b>		
<b>Meta 10:</b> Actualizar el directorio de módulos con las modificaciones que reporten las Vocalías estatales en el curso de cada campaña operativa		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° de marzo al 31 de Diciembre de 2007.		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Actualizar el directorio de módulos 10 días después de recibir las modificaciones.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Actualizar el directorio de módulos 7 días después de recibir las modificaciones.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Actualizar el directorio de módulos 5 días después de recibir las modificaciones y dar seguimiento a la publicación del mismo en la página de internet del IFE..
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Actualizar el directorio de módulos 3 días después de recibir las modificaciones y dar seguimiento a la publicación del mismo en la página de internet del IFE.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Actualizar el directorio de módulos 1 a 2 días después de recibir las modificaciones y dar seguimiento a la publicación del mismo en la página de internet del IFE

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SUPERVISIÓN OPERATIVA		
<b>Meta 1:</b> Asegurar que los problemas de orden técnico presentados en la operación de los MAC que reportan los diferentes niveles de operación, sea atendida por el área técnica competente.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, seis días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, cinco días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente de manera oficial, la atención al problema reportado, cuatro días después de la recepción de la incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad del reporte tres días después de la recepción de la incidencia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Gestionar ante el área técnica correspondiente, la atención al problema reportado, dos días después del reporte de la incidencia y establecer la prioridad de atención y solución de acuerdo a la gravedad, proponiendo alternativas de solución.
<b>Meta 2:</b> Llevar el control de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Operación y Seguimiento a través del sistema REMEDY, oficio de la Vocalía correspondiente o correo electrónico.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar informe trimestral de las incidencias reportadas por los módulos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar informe bimestral de las incidencias reportadas por los módulos.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar informe bimestral de las incidencias reportadas por los módulos, integrando un análisis comparativo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar informe mensual de las incidencias reportadas por los módulos, incluyendo un análisis comparativo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar informe mensual de las incidencias reportadas por los módulos, incluyendo un análisis comparativo detectando MAC de mayor incidencia y presentando alternativas de mejora.
<b>Meta 3:</b> Proporcionar asistencia técnica normativa a problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos que afecten la operación de los MAC y la atención a la ciudadanía.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, seis días a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, cinco días a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, cuatro días a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Operación y Seguimiento.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos tres días después.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados dos días después, recomendando al área operativa medidas para la detección de necesidades de capacitación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SUPERVISIÓN OPERATIVA		
<b>Meta 4:</b> Entregar trimestralmente el reporte del Avance Físico institucional, de la Coordinación de Operación en Campo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el reporte del Avance Físico Institucional siete días hábiles después de concluido el trimestre.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el reporte del Avance Físico Institucional seis días hábiles después de concluido el trimestre.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el reporte del Avance Físico Institucional cinco días hábiles después de concluido el trimestre.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el reporte del Avance Físico Institucional cuatro días hábiles después de concluido el trimestre.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el reporte del Avance Físico Institucional tres días hábiles después de concluido el trimestre.
<b>Meta 5:</b> Coordinar la integración del respaldo documental del Avance Físico Institucional y entregarlo a la Coordinación de Operación en Campo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el respaldo documental de las actividades que integran el Avance Físico Institucional nueve días hábiles después de que concluya el trimestre.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el respaldo documental de las actividades que integran el Avance Físico Institucional ocho días hábiles después de que concluya el trimestre.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el respaldo documental de las actividades que integran el Avance Físico Institucional siete días hábiles después de que concluya el trimestre.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el respaldo documental de las actividades que integran el Avance Físico Institucional seis días hábiles después de que concluya el trimestre.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el respaldo documental de las actividades que integran el Avance Físico Institucional cinco días hábiles después de que concluya el trimestre.
<b>Meta 6:</b> Gestionar ante el área correspondiente, la impresión y/o envío de formatos de credencial a las Vocals estatales por concepto de faltante o trámites sin respuesta, al recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Solicitar la impresión y/o envío después de seis días de recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Solicitar la impresión y/o envío cinco días después de recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Solicitar la impresión y/o envío cuatro días después de recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Solicitar la impresión y/o envío tres días después de recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Solicitar la impresión y/o envío dos días después de recibir la solicitud de las Vocals del R.F.E.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SUPERVISIÓN OPERATIVA		
<b>Meta 7:</b> Dar seguimiento al esquema de supervisión que permita verificar y garantizar un óptimo nivel en la operación de los módulos de atención ciudadana, con apego a la normatividad establecida para el SIIRFE.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el reporte de las supervisiones realizadas a los MAC's, que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana, cinco días después del tiempo establecido.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el reporte de las supervisiones realizadas a los MAC's, que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida, tres días después del tiempo establecido.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el reporte de las supervisiones realizadas a los MAC's, que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida y evaluar la eficiencia del SIIRFE, en el tiempo establecido.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el reporte de las supervisiones realizadas a los MAC's, que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida, evaluando la eficiencia del SIIRFE y detectando posibles incidencias.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el reporte de las supervisiones realizadas a los MAC's, que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida, evaluando la eficiencia del SIIRFE, detectando posibles incidencias y mejoras.
<b>Meta 8:</b> Llevar el seguimiento de las instancias administrativas y demandas de juicio interpuestas por los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso mayor a diez días después de haber concluido el trimestre.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de entre ocho y nueve días, después de haber concluido el trimestre.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de entre cinco y siete días, después de haber concluido el trimestre.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de cuatro días, después de haber concluido el trimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emite el CECYRD.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar y entregar el informe trimestral por entidad federativa, en un lapso de tres días, después de haber concluido el trimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emite el CECYRD, así como en la notificación a la entidad.
<b>Meta 9:</b> Llevar el seguimiento de la atención de las quejas ciudadanas, por atención deficiente en los módulos del Registro Federal de Electores.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, siete días hábiles después de concluido el mes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, seis días hábiles después de concluido el mes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, cinco días hábiles después de concluido el mes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, cuatro días hábiles después de concluido el mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar informe mensual de las quejas ciudadanas, tres días hábiles después de concluido el mes.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO A MODULOS		
<b>Meta 1:</b> Atender las solicitudes para el mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, que envíen los Vocales del RFE en las Juntas Locales Ejecutivas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender el 70% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, mas de cinco días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender el 80 % de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, a más tardar cinco días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, a más tardar cuatro días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, a más tardar tres días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles donde se ubican los módulos de atención ciudadana, a más tardar dos días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas
<b>Meta 2:</b> Atender las solicitudes para el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender el 70% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, mas de 5 días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas Locales
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender el 80 % de las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, 5 días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas Locales
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, 4 días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas Locales
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, 3 días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas Locales
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de los módulos de atención ciudadana, a más tardar 2 días hábiles después de recibir las solicitudes por escrito por parte de las Vocales del RFE en las Juntas Locales
<b>Meta 3:</b> Integrar y mantener actualizado el inventario de los vehículos para la operación de los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar parcialmente el inventario del 80% de los vehículos asignados a los módulos de atención ciudadana, anualmente.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar parcialmente el inventario del 90% de los vehículos asignados a los módulos de atención ciudadana, anualmente.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% de los vehículos asignados a los módulos de atención ciudadana y mantener actualizado por campaña operativa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% de los vehículos asignados a los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado semestralmente.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO A MODULOS</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar el inventario del 100% de los vehículos asignados a los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado trimestralmente.
<b>Meta 4:</b> Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución: Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar el inventario del 80% del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana, anualmente.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar el inventario del 90% del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana, anualmente.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado cada campaña operativa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado semestralmente.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar el inventario del 100% del equipo tecnológico para la operación de los módulos de atención ciudadana y mantenerlo actualizado cada trimestre.
<b>Meta 5:</b> Genera los reportes de necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución: Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar un reporte anual sobre las necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar un reporte por campaña sobre las necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar un reporte trimestral sobre las necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar un reporte bimestral sobre las necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar un reporte mensual sobre las necesidades de renovación y/o reparación del equipo tecnológico para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>Meta 6:</b> Genera los reportes de necesidades de renovación y/o reparación del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana.		
<b>Periodo de Ejecución: Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar un reporte anual sobre las necesidades de renovación y/o reparación del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar un reporte por campaña sobre las necesidades de renovación y/o reparación del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar un reporte trimestral sobre las necesidades de renovación y/o reparación del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO A MODULOS</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar un reporte bimestral del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar un reporte mensual sobre las necesidades de renovación y/o reparación del parque vehicular para la operación de módulos de atención ciudadana

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO A MODULOS		
<b>Meta 7:</b> Aplicar cuestionarios periodicos para identificar necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Aplicar de manera parcial un cuestionario anual a las 32 Vocalías del RFE en las Juntas Locales, para identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC
2	<b>Desempeño Regular</b>	Aplicar un cuestionario por campaña operativa a las 32 Vocalías del RFE en las Juntas Locales, para identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC
3	<b>Buen Desempeño</b>	Aplicar un cuestionario semestral a las 32 Vocalías del RFE en las Juntas Locales, para identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar un cuestionario bimestral a las 32 Vocalías del RFE en las Juntas Locales, para identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Aplicar un cuestionario mensual a las 32 Vocalías del RFE en las Juntas Locales, para identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento de los MAC
<b>Meta 8:</b> Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, que incluyan las solicitudes efectuadas por las Vocalías del RFE en las Juntas Locales		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, 8 o más días después de haber recibido las solicitudes
2	<b>Desempeño Regular</b>	Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, 7 días después de haber recibido las solicitudes
3	<b>Buen Desempeño</b>	Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, 6 días después de haber recibido las solicitudes
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, 5 días después de haber recibido las solicitudes
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Programar la administración de suministros para el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana, 4 días después de haber recibido las solicitudes
<b>Meta 9:</b> Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, de las solicitudes efectuadas por las Vocalías del RFE en las Juntas Locales ejecutivas. (Art. 163, destrucción trim		
<b>Periodo de Ejecución:</b> Del 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, 8 o más días después de haber recibido las solicitudes
2	<b>Desempeño Regular</b>	Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, 7 días después de haber recibido las solicitudes
3	<b>Buen Desempeño</b>	Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, 6 días después de haber recibido las solicitudes
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, 5 días después de haber recibido las solicitudes
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Programar la administración de recursos para la ejecución de las actividades de apoyo a la operación de los módulos de atención ciudadana, a más tardar 4 días después de haber recibido las solicitudes
03CO223		

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Integrar semanalmente el "Reporte de Avance del Operativo por Módulo" sobre la aplicación de FUAR's por tipo de movimiento y credenciales entregadas en los MAC, durante las campañas de actualización del Padrón Electoral CAI y CAP.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo" con 5 días de concluida la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 4 días de concluida la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 3 días de concluida la semana operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 2 días de concluida la semana operativa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 2 días de concluida la semana operativa con información definitiva de la semana anterior.
<b>Meta 2:</b> Integrar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" reportadas durante la semana operativa, así como las incidencias solucionadas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" con más de 5 días de concluida la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 4 días de concluida la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 3 días de concluida la semana operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 2 días de concluida la semana operativa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 2 días de concluida la semana operativa, dando seguimiento a las incidencias pendientes de solucionar.
<b>Meta 3:</b> Dar seguimiento a la entrega de FUAR's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integración parcial del "reporte sobre el seguimiento a la entrega de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental" después de 6 días de haber concluido el mes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integración mensual del "reporte sobre el seguimiento a la entrega de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental" a los 5 días de concluido el mes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integración mensual del "reporte sobre el seguimiento a la entrega de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental, a los 4 días de concluido es mes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integración mensual el "reporte sobre el seguimiento a la entrega de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental, a los 3 días de concluido el mes.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integración mensual el "reporte sobre el seguimiento a la entrega de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental, incluyendo la identificación de rezagos en el envío y la notificación a las vocalías del R.F.E.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO EN CAMPO		
<b>Meta 4:</b> Llevar el seguimiento sobre la destrucción de formatos de credencial, retirados por causa de no entrega e integrar informe trimestral con información por entidad con el número de formatos destruidos, lugar de destrucción, forma de destrucción y representantes de partidos políticos presentes.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor de 10 días hábiles después de concluido el trimestre.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 9 días hábiles después de concluido el trimestre.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 8 días hábiles después de concluido el trimestre.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 7 días hábiles después de concluido el trimestre.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 6 días hábiles después de concluido el trimestre.
<b>Meta 5:</b> Dar seguimiento a la actualización del sistema SIIRFE-MAC a través de la ejecución de nuevas versiones o aplicaciones.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar reporte parcial anual con información sobre la actualización del sistema de los SIIRFE/MAC después de 11 días.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar reporte anual sobre el seguimiento a la actualización del sistema SIIRFE/MAC, después de 10 días.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar reporte por campaña sobre el seguimiento a la actualización del sistema SIIRFE/MAC
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar reporte semestral sobre el seguimiento a la actualización del sistema SIIRFE/MAC
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar reporte trimestral sobre el seguimiento a la actualización de los SIIRFE/MAC, incluyendo un informe con las problemáticas presentadas.
<b>Meta 6:</b> Llevar el seguimiento y control del número de ciudadanos que acuden a revisar su registro durante la exhibición de las Listas Nominales, así como del número de observaciones que realicen los representantes de partidos políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor a 8 días hábiles después del corte de la semana operativa.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 7 días hábiles después del corte de la semana operativa.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 6 días hábiles después del corte de la semana operativa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 5 días hábiles después del corte de la semana operativa.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 3 días hábiles después del corte de la semana operativa.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO EN CAMPO	
<b>Meta 7:</b> Llevar el control del envío de los archivos de transacciones generados por los MAC'S, a fin de garantizar su recepción en el CECYRD, dando seguimiento a los que se identifiquen como dañados y/o faltantes, para su regeneración y reenvío por parte de los módulos.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
1	<b>Desempeño Inaceptable</b> Notificar a las entidades la situación de 94% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes después de los 4 días hábiles de su recepción.
2	<b>Desempeño Regular</b> Notificar a las entidades la situación del 95 al 99% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes a los 4 días hábiles de su recepción.
3	<b>Buen Desempeño</b> Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes a los 4 días hábiles de su recepción.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b> Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes a los 3 días hábiles de su recepción.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes antes de los 2 días hábiles de su recepción.
<b>Meta 8:</b> Coadyuvar a que las Vocalías del R.F.E. reciban los archivos de producción a fin de actualizar la base del SIIRFE-MAC y los formatos de credencial queden a disposición de sus titulares, dando seguimiento a los que se reporten como dañados o faltantes.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
1	<b>Desempeño Inaceptable</b> Gestionar con el área de producción la emisión y depósito del 94% o menos de los archivos que las entidades reporten como dañados y faltantes en un lapso mayor a los 4 días hábiles de su recepción.
2	<b>Desempeño Regular</b> Gestionar con el área de producción la emisión y depósito del 95% al 99% de los archivos que las entidades reporten como dañados y faltantes en un lapso de 4 días hábiles de su recepción.
3	<b>Buen Desempeño</b> Gestionar con el área de producción la emisión y depósito del 100% de los archivos que las entidades reporten como dañados y faltantes en un lapso de 4 días hábiles de su recepción.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b> Gestionar con el área de producción la emisión y depósito del 100% de los archivos que las entidades reporten como dañados y faltantes en un lapso de 3 días hábiles de su recepción.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Gestionar con el área de producción la emisión y depósito del 100% de los archivos que las entidades reporten como dañados y faltantes en un lapso menor a los dos días hábiles de su recepción dando seguimiento a la carga de los mismos en el MAC correspondiente
<b>Meta 9:</b> Llevar el seguimiento a las actividades de apoyo para la actualización en las entidades con Proceso Electoral Local, coadyuvando en la integración de los informes de FUAR'S levantados y credenciales recibidas para la elaboración de los libros blancos .	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
1	<b>Desempeño Inaceptable</b> Validar e integrar los informes correspondientes después de 6 días al cierre de la Campañas de Actualización y de Credencialización para cada Proceso Local.
2	<b>Desempeño Regular</b> Validar e integrar los informes correspondientes a más tardar 6 días después del cierre de la Campañas de Actualización y de Credencialización para cada Proceso Local.
3	<b>Buen Desempeño</b> Validar y asegurar la integración de los informes correspondientes a más tardar 5 días después del cierre de la Campañas de Actualización y de Credencialización para cada Proceso Local.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b> Validar y asegurar la integración de los informes correspondientes a más tardar 4 días después del cierre de la Campañas de Actualización y de Credencialización para cada Proceso Local.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Validar y asegurar la integración de los informes correspondientes antes de 4 días después del cierre de la Campañas de Actualización y de Credencialización para cada Proceso Local.

0660224

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO EN CAMPO		
<b>Meta 10:</b>	Integrar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" denominado "Operación de Módulos de Atención Ciudadana" con base al calendario de sesiones.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Presentar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" 1 días antes de que inicie la sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Presentar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" 2 días antes de que inicie la sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" 3 días antes de que inicie la sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" 4 días antes de que inicie la sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar "Informe Ejecutivo para la Comisión del Registro Federal de Electores" 5 días antes de que inicie la sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operaciones del CECYRD</b>		
<b>Meta 1:</b> ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN ELECTORAL MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE LOS TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 2:</b> ACTUALIZAR LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES DE ENTREGA DE CREDENCIAL TRANSMITIDAS POR LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 3:</b> DEPURAR LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN ELECTORAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS BAJAS POR CONCEPTO DE DUPLICADO CONFIRMADAS MEDIANTE VISITA DOMICILIARIA POR LAS VOCALÍAS LOCALES Y DISTRITALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operaciones del CECYRD</b>		
<b>Meta 4:</b> DEPURAR LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL MEDIANTE LA APLICACION DE LAS BAJAS POR CONCEPTO DE DEFUNCIÓN REMITIDAS MENSUALMENTE POR LAS VOCALÍAS LOCALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 5:</b> DEPURAR LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL MEDIANTE LA APLICACION DE LAS BAJAS POR CONCEPTO DE SUSPENSIÓN DE DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES REMITIDAS MENSUALMENTE POR LAS VOCALÍAS LOCALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 6:</b> DEPURAR LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL MEDIANTE LA APLICACION DE LAS BAJAS POR CONCEPTO DE CANCELACIÓN DE TRÁMITES CORRESPONDIENTES A CIUDADANOS QUE NO HUBIERAN RECOGIDO SU CREDENCIAL DE ELECTOR HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO SIGUIENTE AL AÑO EN		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operaciones del CECYRD</b>		
<b>Meta 7:</b> ASEGURAR LA RECEPCIÓN Y LA VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA E INTEGRIDAD FÍSICA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL REMITIDA MENSUALMENTE POR LAS VOCALÍAS LOCALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 8:</b> ASEGURAR EL RESGUARDO DEFINITIVO EN EL ALMACÉN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL REMITIDA MENSUALMENTE POR LAS VOCALÍAS LOCALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 9:</b> ASEGURAR LA DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL REMITIDA MENSUALMENTE POR LAS VOCALÍAS LOCALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ASÍ COMO ACTUALIZAR EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Director de Operaciones del CECYRD</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 10:</b> REALIZAR LA GENERACIÓN DE LOS INSUMOS Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ASÍ COMO ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN ELECTORAL REALIZADAS POR LOS PARTIDOS		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80% DE LA META EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	90% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100% EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100% ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Administración de Centros de Cómputo</b>		
<b>Meta 1:</b> Organiza y supervisa las actividades de operación de los centros de cómputo primario y secundario para la actualización del padrón electoral y lista nominal		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No se alcanzan los parámetros de productividad estimados por falta de organización y/o supervisión.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se alcanzan parcialmente los parámetros de productividad estimados por falta de organización y/o supervisión.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se alcanzan los parámetros de productividad estimados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	La productividad es al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de evaluación permanentes para conocer cualquier situación el proceso.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	La productividad al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de desempeño y pronóstico para mejorar organización del trabajo.
<b>Meta 2:</b> Organiza y supervisa las actividades de operación de los centros de cómputo primario y secundario para generación de archivos de producción de credenciales producto de trámites exitosos y solicitudes de reimpresión		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No se alcanzan los parámetros de productividad estimados por falta de organización y/o supervisión.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se alcanzan parcialmente los parámetros de productividad estimados por falta de organización y/o supervisión.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se alcanzan los parámetros de productividad estimados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	La productividad es al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de evaluación permanentes para conocer cualquier situación el proceso.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	La productividad al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de desempeño y pronóstico para mejorar organización del trabajo.
<b>Meta 3:</b> Organiza y supervisa las actividades para la integración de insumos que se demandan para atender a los compromisos en convenios de apoyo y colaboración con entidades de Proceso Electoral Local.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La inadecuada organización y la falta de supervisión provocan atrasos en la generación de insumos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	La falta de supervisión provoca errores en la generación de los insumos y atrasos
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	La entrega de insumos se realiza según lo programado.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	La generación de información e integración de los insumos se atiende según lo programado y se comunican con oportunidad cualquier situación que no definan los procedimientos y se establezca en convenios de apoyo y colaboración
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	La generación de información e integración de los insumos se atiende según lo programado atendiendo incluso a contingencias.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Administración de Centros de Cómputo</b>		
<b>Meta 4:</b> Define y supervisa las actividades para auditoría y mejoramiento de la calidad de los datos que conforman el Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	El procedimiento de auditoría de la calidad de los datos no se define y documenta.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	El procedimiento de auditoría de la calidad de los datos se define con actividades organizadas y cuya comunicación adecuada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Las actividades de auditoría de la calidad de los datos se definen de manera integral, se comunica de manera adecuada y se instrumentan con los recursos asignados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los procedimientos de auditoría se instrumentan y generan indicadores que permiten evaluar de manera adecuada las necesidades para la instrumentación de procesos de mejora de calidad de calidad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los procedimientos de auditoría permiten identificar las oportunidades de mejora de calidad de datos identificando los procedimientos operativos susceptibles de integrarlos y promoviendo la definición de proyectos para el logro de los mismos.
<b>Meta 5:</b> Organiza y supervisa las actividades de generación de información del padrón electoral y lista nominal que demanda la Dirección de Operaciones del CECYRD para atender a diversos requerimientos de información		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La inadecuada organización y la falta de supervisión provocan atrasos en la generación de insumos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	La falta de supervisión provoca errores en la generación de los insumos y atrasos
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	La entrega de insumos se realiza según lo programado.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	La generación de información e integración de los insumos se atiende según lo programado y se comunican con oportunidad cualquier situación que no definan los procedimientos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	La generación de información e integración de los insumos se atiende según lo programado atendiendo incluso a contingencias.
<b>Meta 6:</b> Organiza y supervisa las actividades para la integración de aplicaciones que contribuyan en la ejecución de operaciones de manera automatizada, integran los mecanismos de validación, control y seguridad que se requieren.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No se atienden a las necesidades de evaluar e integrar funcionalidad que permita mejorar los procesos operativos que se ejecutan en el área
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	La funcionalidad que se integra para mejorar los procesos operativos no se valora adecuadamente
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se definen requerimientos para integración de funcionalidad para mejorar los procesos operativos y se participa activamente en la evaluación de la misma.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los requerimientos se turnan a las áreas correspondientes con el seguimiento adecuado, aplicando alternativas de solución que permitan la operación sin interrupción
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los requerimientos se turnan a las áreas correspondientes con el seguimiento adecuado y en su caso se proponen alternativas que permiten atender de manera adecuada a las necesidades y actividades de operación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Administración de Centros de Cómputo</b>		
<b>Meta 7:</b> Organiza y supervisa las actividades para la administración y monitoreo de recursos de cómputo de base de datos y procesamiento asignados a los centros de cómputo		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La falta de organización y supervisión genera riesgos en los procesos operativos que se ejecutan y que pueden ser prevenidos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	La falta de supervisión y seguimiento a los reportes de fallas generan contingencias en los procesos operativos
3	<b>Buen Desempeño</b>	El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas y dispone de medidas correctivas oportunas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas si dispone de medidas preventivas y correctivas oportunas.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas y dispone de diversas herramientas para notificación de incidencias oportunamente asociando las causas que las originaron a través de la explotación de bitácoras.
<b>Meta 8:</b> Organiza y supervisa las actividades de administración de respaldos de información y organización de medios magnéticos en cintoteca		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La falta de organización y supervisión genera riesgos en los procesos operativos.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Los respaldos de información no se validan o ejecutan en los tiempos programados
3	<b>Buen Desempeño</b>	Los esquemas de respaldo y resguardo de medios magnéticos se realiza con base a lo programado
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los esquemas de respaldo y resguardo de medios magnéticos se realiza con base a lo programado e integra mecanismos de aseguramiento de la calidad y seguridad de los mismos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los esquemas de respaldo atienden a lo programado, a mecanismos de aseguramiento de calidad de los mismos y se proponen políticas de ejecución y corrección de incidencias
<b>Meta 9:</b> Organiza y supervisa las actividades de operación en caso de contingencias.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La falta de supervisión y organización provoca que en caso de una contingencia no se recupere la operación con base a lo programado y con los recursos y funciones asignadas
2	<b>Desempeño Regular</b>	Ejecuta los procedimientos definidos para atención de contingencias pero se tienen deficiencias en la organización que provocan atrasos en los tiempos programados.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Ejecuta los procedimientos definidos para atención de contingencias y el nivel de organización permite que sea en el tiempo programado.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Ejecuta los procedimientos definidos para atención de contingencias, el nivel de organización permite que sea en el tiempo programado y atiende a situaciones no previstas con eficacia y eficiencia.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Ejecuta los procedimientos definidos para atención de contingencias, el nivel de organización permite que sea en el tiempo programado y atiende a situaciones no previstas con eficacia y eficiencia participando incluso de manera activa en la definición de los planes de continuidad de negocio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Depuración</b>		
<b>Meta 1:</b> Depurar el Padron Electoral mediante la aplicación de bajas de registros de ciudadanos fallecidos o que perdieron sus político electorales.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 2:</b> Coordinar las actividades para la atención oportuna de tramites de credencial que requieren de un servicio de depuración preventiva.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 3:</b> Coordinar las actividades referentes a la generación de universos y análisis de gabinete de presuntos registros duplicados en el Padron Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Depuración</b>		
<b>Meta 4:</b> Coordinar las actividades referentes a la generación de cédulas de verificación en campo y devolución de credencial utilizadas en la confirmación de la situación en campo.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 5:</b> Aplicar los Programas Específicos para la Detección de Duplicados definidos en el Marco de los Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 6:</b> Mantener actualizada la base de datos histórica de los ciudadanos que causaron bajas del Padrón Electoral, así como de los resultados de análisis de gabinete y campo de presuntos duplicados.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: Subdirector de Depuración</b>		
<b>Meta 7:</b> Integrar nuevos criterios de búsqueda de candidatos para la identificación de registros duplicados del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 8:</b> Depurar el Padrón Electoral mediante la cancelación de registros de ciudadanos que no acudieron a recoger su credencial antes del 30 de septiembre del año siguiente al del trámite.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 al 31 de octubre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 9:</b> Generar los insumos para la generación de los listados testigos de bajas aplicadas al Padrón Electoral de ciudadanos fallecidos, suspendidos de sus derechos político-electorales y cancelación de registro.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirector de Depuración</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.
<b>Meta 10:</b> Depurar el Padrón Electoral mediante la aplicación de bajas de registros de ciudadanos que ingresaron al Padrón Electoral más de una vez.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se cumplió con el 80% de la actividad en la fecha establecida.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se cumplió con el 90% de la actividad en la fecha establecida.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, con errores en los resultados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad en la fecha establecida, libre de errores.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se cumplió con el 100% de la actividad antes de la fecha establecida, libre de errores.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DIGITALIZACION Y RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 1:</b> CONCILIAR, VERIFICAR Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL INGRESADA POR LAS VOCALÍAS ESTATALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE ACUERDO AL CALENDARIO ANUAL DE ENTREGAS PERIÓDICAS .		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 003		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 80 % DE CONCILIACIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	90 % DE CONCILIACIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100 % DE CONCILIACIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE CONCILIACIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE CONCILIACIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, ANTES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LIBRE DE ERRORES.
<b>Meta 2:</b> DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (FUAR'S Y COMPLEMENTARIOS) INGRESADA POR LAS VOCALÍAS ESTATALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE ACUERDO AL CALENDARIO ANUAL DE ENTREGAS PERIÓDICAS.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 004		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS, EN FECHA DE DIGITALIZACIÓN POSTERIOR A LAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS, EN LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS, EN LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS Y SIN ERRORES EN EL PROCESO.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INGRESADOS, PREVIO A LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS Y SIN ERRORES EN EL PROCESO.
<b>Meta 3:</b> DIGITALIZACIÓN DE RECIBOS Y FUA'S RESGUARDADOS EN EL ALMACÉN DE ACUERDO AL CALENDARIO ANUAL ESTABLECIDO.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 004		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.
2	<b>Desempeño Regular</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN FECHA DE DIGITALIZACIÓN POSTERIOR A LAS ESTABLECIDAS.
3	<b>Buen Desempeño</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, EN LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS Y SIN ERRORES EN EL PROCESO.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE DIGITALIZACION Y RESGUARDO DOCUMENTAL</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PREVIO A LAS FECHAS DE DIGITALIZACIÓN ESTABLECIDAS Y SIN ERRORES EN EL PROCESO.
<b>Meta 4:</b> IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL FALTANTE DE INGRESAR (FUAR'S) PARA SU RECUPERACIÓN POR PARTE DE LAS VOCALÍAS ESTATALES DEL RFE		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 005</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE POR INGRESAR, DESPUES DE LA FECHA ESTABLECIDA.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE POR INGRESAR, DESPUES DE LA FECHA ESTABLECIDA Y SIN ERRORES.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE POR INGRESAR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE POR INGRESAR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y SIN ERRORES
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE POR INGRESAR ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO Y SIN ERRORES
<b>Meta 5:</b> ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN DE RESGUARDO DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA QUE INGRESA DE LAS VOCALÍAS ESTATALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES UNA VEZ QUE HA SIDO VALIDADA Y DIGITALIZADA.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 005</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 70 % DE ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	80 % DE ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	90 % DE ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN SIN ERRORES.
<b>Meta 6:</b> ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS CON LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (FUAR'S Y COMPLEMENTARIOS) DIGITALIZADA DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.		
<b>Periodo de Ejecución: 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 005</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 70 % DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACION
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	80 % DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACION.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	90 % DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACION.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: SUBDIRECCION DE DIGITALIZACION Y RESGUARDO DOCUMENTAL</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN, SIN ERRORES.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCIÓN DE DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 7:</b> INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS CON LOS RECIBOS DE ENTREGA DE CREDENCIAL DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 005		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 70 % DE ACTUALIZACIÓN DE RECIBOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN.
2	<b>Desempeño Regular</b>	80 % DE ACTUALIZACIÓN DE RECIBOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN.
3	<b>Buen Desempeño</b>	90 % DE ACTUALIZACIÓN DE RECIBOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DE RECIBOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE ACTUALIZACIÓN DE RECIBOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CARGA DE INFORMACIÓN, SIN ERRORES.
<b>Meta 8:</b> ATENDER LAS SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y/O COPIA REALIZADA POR INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 70 % DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN.
2	<b>Desempeño Regular</b>	80 % DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN.
3	<b>Buen Desempeño</b>	90 % DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN, SIN ERRORES.
<b>Meta 9:</b> ACTUALIZACIÓN DEL ALMACÉN DE RESGUARDO DOCUMENTAL CON LA REINTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DEVUELTOS POR INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 006		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 70 % DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEVUELTA.
2	<b>Desempeño Regular</b>	80 % DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEVUELTA.
3	<b>Buen Desempeño</b>	90 % DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEVUELTA.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	100 % DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEVUELTA.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEVUELTA, SIN ERRORES.

04CP130

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DIGITALIZACION Y RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 10:</b> DISPOSICIÓN PERMANENTE EN LÍNEA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL CIUDADANO.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1o de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 006		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	MENOS DEL 60 % DE DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA E INTEGRADA AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	70 % DE DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA E INTEGRADA AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	80 % DE DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA E INTEGRADA AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	90 % DE DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA E INTEGRADA AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	100 % DE DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA E INTEGRADA AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 1:</b> Resguardar y controlar la documentación electoral (FUA y Recibos) que fue entregada por los Centros Regionales de Cómputo por motivo de su desincorporación, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 005		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Resguardar y controlar menos del 90% de la documentación electoral.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Resguardar y controlar hasta el 95% de la documentación electoral.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Resguardar y controlar el 100% de la documentación electoral.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Resguardar y controlar el 100% de la documentación electoral, implementando medidas que garanticen su estado físico.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Resguardar y controlar el 100% de la documentación electoral, implementando medidas que garanticen su estado físico.
<b>Meta 2:</b> Recibir y controlar la documentación electoral que respalda un trámite de actualización en el padrón electoral debidamente digitalización para su resguardo definitivo, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 003		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Controlar menos del 90% de la documentación debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Controlar hasta el 95% de la documentación soporte de trámites que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de trámites que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de trámites que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo, implementando medidas para su validación.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de trámites que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo implementando medidas para su validación en los tiempos establecidos.
<b>Meta 3:</b> Recibir y controlar la documentación electoral soporte de bajas que afectaron padrón electoral, debidamente digitalización para su resguardo definitivo, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 005		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Controlar menos del 90% de la documentación soporte de bajas que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Controlar hasta el 95% de la documentación soporte de bajas que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de bajas que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de bajas que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo, implementando medidas para su validación.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DOCUMENTAL</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Controlar el 100% de la documentación soporte de bajas que afectaron al padrón electoral, debidamente digitalizada enviada para su resguardo definitivo en los tiempos establecidos, implementando medidas para su validación
<b>Meta 4:</b> Proporcionar a las áreas internas de la Dirección de Operaciones la documentación electoral en original o copia requerida para el desarrollo de sus actividades, con base a los lineamientos y políticas establecidas.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 006</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionar menos del 90% de la documentación solicitada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar hasta el 95% de la documentación solicitada
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar 100% de la documentación solicitada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores, implementando medidas de seguridad de la información.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores y en los tiempos establecidos, implementando medidas de seguridad de la información.
<b>Meta 5:</b> Proporcionar a las áreas del Instituto Federal Electoral la documentación electoral en original o copia requerida para el desarrollo de sus actividades, con base a los lineamientos y políticas establecidas.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 006</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionar menos del 90% de la documentación solicitada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar hasta el 95% de la documentación solicitada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar 100% de la documentación solicitada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores, implementando medidas de seguridad de la información.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores y en los tiempos establecidos, implementando medidas de seguridad de la información.
<b>Meta 6:</b> Proporcionar a las áreas externas al Instituto Federal Electoral la documentación electoral en original o copia requerida para el desarrollo de sus actividades, con base a los lineamientos y políticas establecidas.		
<b>Periodo de Ejecución: 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007: 111 026 006</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionar menos del 90% de la documentación solicitada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar hasta el 95% de la documentación solicitada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar 100% de la documentación solicitada.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DOCUMENTAL</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores, implemetando medidas de seguridad de la información
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores y en los tiempos establecidos, implementando medidas de seguridad de la información.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 7:</b> Proporcionar la documentación electoral FUA's y Recibos para su proceso de digitalización, para conformar el expediente histórico electrónico		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 005		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Proporcionar menos del 90% de la documentación solicitada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar hasta el 95% de la documentación solicitada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar 100% de la documentación solicitada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores, implemetando medidas de seguridad de la información.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar únicamente el 100% de la documentación solicitada sin errores y en los tiempos establecidos, implementando medidas de seguridad de la información.
<b>Meta 8:</b> Mantener debidamente actualizado el almacén documental, reintegrando la documentación electoral devuelta por la intancias internas o externas al Instituto Federal Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 006		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar al almacén en su caja correspondiente menos del 90% de la documentación devuelta.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar al almacén en su caja correspondiente hasta el 95% de la documentación devuelta.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar al almacén en su caja correspondiente el 100% de la documentación devuelta.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Controlar e integrar en su caja el 100% de la documentación devuelta sin errores, implementado medidas que garanticen su correcta integración.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Controlar e integrar en su caja el 100% de la documentación devuelta sin errores y en los tiempos establecidos, implementando medidas que garanticen su correcta integración.
<b>Meta 9:</b> Coordinar las actividades para realizar la revisión de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b> 111 026 054		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Revisar menos del 90% de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Revisar hasta el 95% de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Revisar el 100% de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Revisar el 100% de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales sin errores, implementado medidas que agilicen dicha revisión.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Revisar el 100% de la muestra del 2% de la Lista Nominal de Electores para los procesos electorales sin errores y en los tiempos establecidos, implementado medidas que agilicen dicha revisión.

04CP133

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Meta 10:</b> Garantizar la gestión con el área correspondiente de los servicios generales de seguridad previstos a realizarse para el almacén documental.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1 de marzo al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Garantizar la gestión de menos del 90% de los servicios.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Garantizar la gestión hasta del 95% de los servicios.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Garantizar la gestión del 100% de los servicios.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Garantizar la gestión del 100% de los servicios sin errores.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Garantizar la gestión del 100% de los servicios sin errores y en los tiempos establecidos.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE DEPURACION Y VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Dirigir y supervisar la elaboración del informe mensual de resultados de los Programas de Bajas por Defunción y Bajas por Suspensión de Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del informe mensual, entregándolo a la instancia superior inmediata después del día 18 del mes siguiente en que se trabaja.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del informe mensual, entregándolo a la instancia superior inmediata el día 18 del mes siguiente en que se trabaja.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del informe mensual, entregándolo a la instancia superior inmediata el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del informe mensual, entregándolo a la instancia superior inmediata el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del informe mensual, entregándolo a la instancia superior inmediata el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>Meta 2:</b> Dirigir y supervisar la integración de los resultados finales del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo y la elaboración del informe por entidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo con menos de 15 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 16 a 20 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 21 a 25 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 26 a 30 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata un día antes de haber sido solicitado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 31 a 32 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata 2 días antes de haber sido solicitado.
<b>Meta 3:</b> Dirigir y supervisar el operativo de campo con la generación de resultados finales del Programa para la Detección de Registros Duplicados en los diferentes ámbitos de aplicación del programa (Entidades con Proceso Electoral Local y atención a las solicitudes de las Vocalías del R.F.E. de la Junta Local), así como la elaboración del informe del operativo por entidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 1 a 3 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 4 a 6 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 7 a 9 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 10 a 14 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata un día antes de haber sido solicitado, aportando los elementos suficientes para su análisis.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la realización del informe del operativo de campo de 10 a 14 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata 2 días antes de haber sido solicitado, aportando los elementos suficientes para su análisis y presentación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE DEPURACION Y VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 4:</b> Dirigir y supervisar la atención y solución de las inconsistencias que con motivo del procesamiento de las notificaciones por defunción y por suspensión de derechos políticos, se presentan en las entidades durante la operación del Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la atención y solución de menos del 90% de inconsistencias presentadas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la atención y solución del 90% al 95% de inconsistencias presentadas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la atención y solución del 96% al 100% de inconsistencias presentadas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita, además de orientar a la entidad para evitar problemas posteriores durante la operación del Sistema.
<b>Meta 5:</b> Dirigir y supervisar el procesamiento de los archivos de bajas por defunción y bajas por suspensión de derechos políticos que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la afectación de la Base de Datos del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD de los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 90% al 95% de las entidades que enviaron la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 96% al 100% de las entidades que enviaron la información.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 3 días posteriores de concluida su recepción.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 2 días posteriores de concluida su recepción.
<b>Meta 6:</b> Dirigir y supervisar la impresión de Testimoniales de Corroboración de Datos de candidatos a baja por defunción y baja por suspensión de derechos políticos, para ser enviadas a las Vocalías correspondientes y realizar visitas domiciliarias.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la impresión de menos del 90% de los testimoniales, enviándolas a las vocalías correspondientes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la impresión del 90% al 95% de los testimoniales enviándolas a las vocalías correspondientes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la impresión del 96% al 100% de los testimoniales enviándolas a las vocalías correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la impresión del 100% de los testimoniales enviándolas a las vocalías correspondientes a los 2 días posteriores de terminada su impresión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la impresión del 100% de los testimoniales enviándolas a las vocalías correspondientes al día posterior de terminada su impresión.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE DEPURACION Y VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Dirigir y supervisar la elaboración de los lineamientos, procedimientos y manuales operativos de los Programas de Bajas por Defunción, Bajas por Suspensión de Derechos Políticos y Bajas por Duplicados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> julio a diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de los documentos, entregándolos a la instancia superior inmediata 16 ó más días después de haber sido solicitado
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de los documentos, entregándolos a la instancia superior inmediata entre 8 y 15 días después de haber sido solicitado
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de los documentos, entregándolos a la instancia superior inmediata entre 2 y 7 días después de haber sido solicitado
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de los documentos, entregándolos a la instancia superior inmediata en la fecha solicitada
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de los documentos, entregándolos a la instancia superior inmediata antes de la fecha solicitada
<b>Meta 8:</b> Dirigir y supervisar la elaboración del plan de trabajo, diseño conceptual, operativo y logístico de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 9:</b> Dirigir y supervisar la elaboración del plan de trabajo, diseño conceptual, operativo y logístico del Procedimiento de Reinserción al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCION DE DEPURACION Y VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 10:</b> Dirigir y supervisar el diseño conceptual, operativo, logístico y plan de trabajo de una encuesta diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 11:</b> Dirigir y supervisar la aplicación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, así como de la encuesta diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigir y supervisar en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para estas actividades
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir y supervisar entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas, en la fecha que se establezca para estas actividades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir y supervisar el 100% de las entidades federativas, en la fecha que se establezca para estas actividades
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir y supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo a consideración del superior jerárquico, los informes correspondientes, con oportunidad para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir y supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad poniéndolo a consideración del superior jerárquico e incorporando una matriz de distribución de la plantilla que facilite su consulta.
<b>Meta 12:</b> Dirigir y supervisar el diseño de una propuesta de evaluación, en su caso, de los operativos de campo realizados e integrar la memoria respectiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigió y supervisó la elaboración de entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigió y supervisó la elaboración del 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas, incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Supervisar la elaboración del informe mensual de resultados del Programa de Bajas por Defunción.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato después del día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 14 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>Meta 2:</b> Supervisar la elaboración del informe mensual de resultados del Programa de Bajas por Suspensión de Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato después del día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la elaboración del informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 14 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>Meta 3:</b> Supervisar la integración de los resultados finales del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo y la elaboración del informe por entidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo con menos de 15 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 16 a 20 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 21 a 25 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 26 a 30 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata un día antes de haber sido solicitado.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 31 a 32 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata 2 días antes de haber sido solicitado.
<b>Meta 4:</b> Supervisar la atención de las solicitudes de las Vocales del R.F.E. de la Junta Local, para la producción de Cédulas de Verificación en Campo y Devolución de Credenciales, reincorporación de registros homónimos y baja de duplicados de acuerdo a la normatividad establecida por el programa.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la atención de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local menor al 80%.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la atención de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local entre el 80% y 84%.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local entre el 85% y 89%.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local entre el 90% y 94%.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la atención de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local entre el 95% y 100%.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la integración de los resultados finales del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007 y la elaboración del informe del operativo por entidad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 1 a 3 entidades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 4 a 6 entidades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 7 a 9 entidades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 10 a 14 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata un día antes de haber sido solicitado.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la realización del informe del operativo de campo de 10 a 14 entidades y lo entregó a la instancia superior inmediata 2 días antes de haber sido solicitado.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la atención y solución de las inconsistencias que con motivo del procesamiento de las notificaciones por defunción se presentan en las entidades durante la operación del Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la atención y solución de menos del 90% de inconsistencias presentadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la atención y solución del 90% al 95% de inconsistencias presentadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención y solución del 96% al 100% de inconsistencias presentadas.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita, además de orientar a la entidad para evitar problemas posteriores durante la operación del Sistema.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Supervisar la atención y solución de las inconsistencias que con motivo del procesamiento de las notificaciones por suspensión de derechos políticos se presentan en las entidades durante la operación del Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la atención y solución de menos del 90% de inconsistencias presentadas.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la atención y solución del 90% al 95% de inconsistencias presentadas.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención y solución del 96% al 100% de inconsistencias presentadas.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la atención y solución del 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita, además de orientar a la entidad para evitar problemas posteriores durante la operación del Sistema.
<b>Meta 8:</b> Supervisar el procesamiento de los archivos de bajas por defunción que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la afectación de la base de datos del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD de los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 90% al 95% de las entidades que enviaron la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 96% al 100% de las entidades que enviaron la información.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 3 días posteriores de concluida su recepción.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 2 días posteriores de concluida su recepción.
<b>Meta 9:</b> Supervisar el procesamiento de los archivos de bajas por suspensión de derechos políticos que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la afectación de la base de datos del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD de los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 90% al 95% de las entidades que enviaron la información.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó el procesamiento y la entrega a CECYRD los archivos del 96% al 100% de las entidades que enviaron la información.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 3 días posteriores de concluida su recepción.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó el procesamiento del 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información, entregándolos a CECYRD a los 2 días posteriores de concluida su recepción.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 10:</b> Supervisar la impresión de Testimoniales de Corroboración de Datos de candidatos a baja por defunción, para ser enviadas a las Vocalias correspondientes y realizar visitas domiciliarias.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la impresión de menos del 90% de las testimoniales, enviándolas a las vocalias correspondientes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la impresión del 90% al 95% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la impresión del 96% al 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la impresión del 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes a los 2 días posteriores de terminada su impresión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la impresión del 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes al día posterior de terminada su impresión.
<b>Meta 11:</b> Supervisar la impresión de Testimoniales de Corroboración de Datos de candidatos a baja por Suspensión de Derechos Políticos, para ser enviadas a las Vocalias correspondientes y realizar visitas domiciliarias.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisó la impresión de menos del 90% de las testimoniales, enviándolas a las vocalias correspondientes.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisó la impresión del 90% al 95% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisó la impresión del 96% al 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisó la impresión del 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes a los 2 días posteriores de terminada su impresión.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisó la impresión del 100% de las testimoniales enviándolas a las vocalias correspondientes al día posterior de terminada su impresión.
<b>Meta 12:</b> Supervisar la elaboración de los lineamientos, procedimientos y manuales operativos del Programa de Bajas por Defunción.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> julio a diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata 15 o más días después de haber sido solicitado
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 7 y 14 días después de haber sido solicitado
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 1 y 6 días después de haber sido solicitado
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata en la fecha solicitada
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata antes de la fecha solicitada.

03CO310

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 13:</b> Supervisar la elaboración de los lineamientos, procedimientos y manuales operativos del Programa de Bajas por Suspensión de Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> julio a diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata 15 o más días después de haber sido solicitado
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 7 y 14 días después de haber sido solicitado
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 1 y 6 días después de haber sido solicitado
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata en la fecha solicitada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata antes de la fecha solicitada
<b>Meta 14:</b> Supervisar la elaboración de los lineamientos, procedimientos y manuales operativos del Programa de Bajas por Duplicado.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> julio a diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata 15 o más días después de haber sido solicitado
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 7 y 14 días después de haber sido solicitado
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre 1 y 6 días después de haber sido solicitado
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata en la fecha solicitada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la elaboración del documento y entregarlo a la instancia superior inmediata antes de la fecha solicitada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Definir el tipo de proceso a aplicar en el Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007, 45 días antes de la jornada electoral.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007 para su aplicación en la entidad 60 días antes de la jornada electoral.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007 para su aplicación en la entidad 75 días antes de la jornada electoral.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007, de manera correcta y congruente para su aplicación en la entidad 90 días antes de la jornada electoral.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del Programa para la Detección de Registros Duplicados previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007, correcta y congruente, 90 días antes de la jornada electoral, incorporando indicadores de productividad.
<b>Meta 2:</b> Validar y distribuir a las entidades federativas las Cédulas de Verificación en Campo y Devolución de Credencial producto del trabajo de gabinete realizado por el CECYRD correspondiente al Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de febrero al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se validaron y distribuyeron el 80% de las cédulas del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se validaron y distribuyeron el 90% de las cédulas del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se validaron y distribuyeron el 100% de las cédulas del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se validaron y distribuyeron el 100% de las cédulas y se recibió avance del operativo de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se validaron y distribuyeron el 100% de las cédulas y se recibió avance quincenal del operativo de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.
<b>Meta 3:</b> Elaborar los archivos nominativos por entidad y distrito con el fin de controlar las visitas domiciliarias y entregar resultados del operativo del Programa para la Detección de Registros Duplicados en campo previo a los Procesos Electorales Locales en el 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de febrero al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se elaboraron los archivos nominativos por entidad y distrito en un 80% de las entidades involucradas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se elaboraron los archivos nominativos por entidad y distrito en un 90% de las entidades involucradas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se elaboraron los archivos nominativos por entidad y distrito en un 100% de las entidades involucradas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se elaboraron los archivos nominativos por entidad y distrito en un 100% de las entidades involucradas y la entidad lo devolvió con los resultados del operativo de campo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA DEPURACION EN CAMPO</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se elaboraron los archivos nominativos por entidad y distrito en un 100% de las entidades involucradas, la entidad lo devolvió con los resultados del operativo de campo y se gestionó con el CECYRD la afectación a la base de datos.
<b>Meta 4:</b> Atender las solicitudes de las Vocales del R.F.E. de la Junta Local, para la producción de Cédulas de Verificación en Campo y Devolución de Credenciales, reincorporación de registros homónimos y baja de duplicados de acuerdo a la normatividad establecida por el programa.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Se atendieron menos del 80% de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Se atendieron entre el 80% y 84% de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Se atendieron entre el 85% y 89% de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Se atendieron entre el 90% y 94% de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Se atendieron entre el 95% y 100% de las solicitudes de los Vocales del R.F.E. de la Junta Local.
<b>Meta 5:</b> Atender y solucionar las inconsistencias que con motivo del procesamiento de las notificaciones de defunción y suspensión se presentan en las entidades durante la operación del Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Atender y solucionar menos del 90% de inconsistencias presentadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Atender y solucionar del 90% al 95% de inconsistencias presentadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Atender y solucionar del 96% al 100% de inconsistencias presentadas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Atender y solucionar el 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Atender y solucionar el 100% de inconsistencias presentadas, solucionando la problemática el día en que se solicita, además de orientar a la entidad para evitar problemas posteriores durante la operación del Sistema.
<b>Meta 6:</b> Procesar los archivos de bajas por defunción y suspensión que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la aplicación de bajas.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesar y entregar a CECYRD los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 90% al 95% de las entidades que enviaron la información.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 96% al 100% de las entidades que enviaron la información.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA DEPURACION EN CAMPO</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesar el 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información y entregarlos a CECYRD a los 3 días posteriores a su recepción.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesar el 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información y entregarlos a CECYRD a los 2 días posteriores a su recepción.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Validar la información por entidad y distrito de los archivos magnéticos que remite CECYRD, de las bajas por defunción y suspensión aplicadas al Padrón Electoral, para su envío vía correo electrónico a las Vocalías que entregaron la información.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Validar y enviar menos del 90% de los archivos a las Vocalías que entregaron la información.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Validar y enviar del 90% al 95% de los archivos a las Vocalías que entregaron la información.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Validar y enviar del 96% al 100% de los archivos a las Vocalías que entregaron la información.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Validar el 100% de los archivos y enviarlos 3 días después de remitidos por CECYRD, a las Vocalías que entregaron la información.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Validar el 100% de los archivos y enviarlos 2 días después de remitidos por CECYRD, a las Vocalías que entregaron la información.
<b>Meta 8:</b> Procesar archivos de bajas aplicadas para que las Vocalías del Registro Federal de Electores impriman los listados Testigos de Bajas.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Procesar menos del 90% de los archivos de bajas aplicadas.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Procesar del 90% al 95% de los archivos de bajas aplicadas.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Procesar del 96% al 100% de los archivos de bajas aplicadas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Procesar el 100% de los archivos de bajas aplicadas, además de elaborar reporte estadístico.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Procesar el 100% de los archivos de bajas aplicadas, además de elaborar reporte estadístico y gráficas.
<b>Meta 9:</b> Imprimir Testimoniales de Corroboración de Datos y enviarlas a las Vocalías correspondientes para realizar visitas domiciliarias.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Imprimir menos del 90% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Imprimir del 90% al 95% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Imprimir del 96% al 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes a los 2 días posteriores de terminada su impresión.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes al día posterior de terminada su impresión.

03CO311

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 10:</b> Dar seguimiento a la operación de los programas de bajas por y defunción, suspensión de derechos y duplicados en las 32 Vocalías del RFE a fin de que se apliquen las bajas del padrón de acuerdo a la normatividad establecida.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dar seguimiento en la aplicación de los procedimientos operativos para identificar los registros a dar de baja y no atender la problemática presentada ocasionando con ello retraso en las solicitudes a baja a CECYRD.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos para identificar los registros a dar de baja y atender oportunamente cualquier problemática presentada. Además recibir un día después de la fecha límite los informes cualitativos y cuantitativos para su solicitud de baja a CECYRD.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos para identificar los registros a dar de baja y atender oportunamente cualquier problemática presentada. Además recibir en la fecha límite los informes cualitativos y cuantitativos para su solicitud de baja a CECYRD.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos para identificar los registros a dar de baja y atender cualquier problemática presentada. Además, haber recibido un día antes de la fecha límite los informes cualitativos y cuantitativos de las entidades a cargo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos para identificar los registros a dar de baja y atender cualquier problemática presentada. Además, haber remitido un día antes de la fecha límite los informes cualitativos y cuantitativos para su integración a nivel nacional.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Diseñar nueva cédula de campo, para verificar la correspondencia entre los datos de la Notificación de Defunción o Suspensión de Derechos Políticos y los datos de la Base de Datos del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 15 de abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Diseñar y elaborar nueva cédula de campo, y entregarla al superior inmediato después del día 15 de abril del 2007
2	<b>Desempeño Regular</b>	Diseñar y elaborar nueva cédula de campo, y entregarla al superior inmediato el día 15 de abril del 2007
3	<b>Buen Desempeño</b>	Diseñar y elaborar nueva cédula de campo, y entregarla al superior inmediato entre el día 13 y 14 de abril del 2007
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Diseñar y elaborar nueva cédula de campo, y entregarla al superior inmediato entre el día 11 y 12 de abril del 2007
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Diseñar y elaborar nueva cédula de campo, y entregarla al superior inmediato entre el día 9 y 10 de abril del 2007
<b>Meta 2:</b> Elaborar el manual de aplicación de la nueva cédula en campo, del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 30 de abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el manual para aplicar la nueva cédula en campo, y entregarlo al superior inmediato después del 30 de abril de 2007
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el manual para aplicar la nueva cédula en campo, y entregarlo al superior inmediato el 30 de abril de 2007
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el manual para aplicar la nueva cédula en campo, y entregarlo al superior inmediato entre el 25 y 29 de abril de 2007
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el manual para aplicar la nueva cédula en campo, y entregarlo al superior inmediato entre el 20 y 24 de abril de 2007
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el manual para aplicar la nueva cédula en campo, y entregarlo al superior inmediato entre el 15 y 19 de abril de 2007
<b>Meta 3:</b> Elaborar el documento normativo para ingresar documentación al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), considerando las observaciones de las autoridades del propio centro de resguardo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 30 de abril de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el documento y entregarlo al superior inmediato después del día 30 de abril del 2007
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el documento y entregarlo al superior inmediato el día 30 de abril del 2007
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento y entregarlo al superior inmediato entre el día 25 y 29 de abril del 2007
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento y entregarlo al superior inmediato entre el día 20 y 24 de abril del 2007
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el documento y entregarlo al superior inmediato antes del 20 de abril del 2007

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 4:</b> Elaborar el documento normativo para realizar la Detección de Registros Duplicados y proceder a la baja del Padrón Electoral		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 30 de junio de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata después del 30 de junio
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata el 30 de junio
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 25 y 29 de junio
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 20 y 24 de junio
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 15 y 19 de junio
<b>Meta 5:</b> Elaborar lineamiento normativo para el tratamiento de los ciudadanos fallecidos en el extranjero		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 30 de septiembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el lineamiento para los fallecidos en el extranjero y entregarlo a la instancia superior inmediata después del día 30 de septiembre
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el lineamiento para los fallecidos en el extranjero y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 30 de septiembre
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el lineamiento para los fallecidos en el extranjero y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 25 y 29 de septiembre
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el lineamiento para los fallecidos en el extranjero y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 20 y 24 de septiembre
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el lineamiento para los fallecidos en el extranjero y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 15 y 19 de septiembre
<b>Meta 6:</b> Elaborar procedimiento operativo para el tratamiento en campo de las observaciones a la Lista Nominal de Exhibición, por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 31 de octubre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el documento y entregarlo a la instancia superior inmediata después del día 31 de octubre
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el documento y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 31 de octubre
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el 25 y 30 de octubre
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el documento y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el 20 y 24 de octubre
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el documento y entregarlo a la instancia superior inmediata antes del día 20 de octubre

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE DEPURACION EN CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Diseñar el documento normativo para captar a los ciudadanos fallecidos que el familiar no tramitó el Acta de Defunción		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el procedimiento para los fallecidos sin Acta de Defunción, y entregarlo a la instancia superior inmediata después del día 30 de noviembre
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el procedimiento para los fallecidos sin Acta de Defunción, y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 30 de noviembre
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el procedimiento para los fallecidos sin Acta de Defunción, y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 25 y 29 de noviembre
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el procedimiento para los fallecidos sin Acta de Defunción, y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 20 y 24 de noviembre
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el procedimiento para los fallecidos sin Acta de Defunción, y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 15 y 19 de noviembre

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE AVANCES		
<b>Meta 1:</b> Elaborar el informe mensual de resultados del Programa de Bajas por Defunción y Bajas por Suspensión de Derechos Políticos		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato después del día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 14 del mes siguiente en que se trabaja.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el informe mensual, así como un informe anual de resultados y entregarlo al superior inmediato el día 13 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el informe mensual de resultados del trabajo en campo del Programa de Bajas por Defunción y Bajas por Suspensión de Derechos Políticos		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el informe mensual del trabajo en campo y entregarlo al superior inmediato después del día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe mensual del trabajo en campo y entregarlo al superior inmediato el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual del trabajo en campo y entregarlo al superior inmediato el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual del trabajo en campo y entregarlo al superior inmediato el día 14 del mes siguiente en que se trabaja.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el informe mensual, así como un informe anual de resultados y entregarlo al superior inmediato el día 13 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>Meta 3:</b> Elaborar el informe bimestral de resultados por el tratamiento de la información de Defunción y Suspensión de Derechos Políticos, derivado del intercambio de notificaciones entre entidades denominado Búsqueda Nacional		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata después del día 15 del mes siguiente en que se trabaja
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 15 del mes siguiente en que se trabaja
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 14 del mes siguiente en que se trabaja
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 13 del mes siguiente en que se trabaja
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata antes del día 13 del mes siguiente en que se trabaja

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE AVANCES		
<b>Meta 4:</b> Elaborar el informe del procesamiento de las notificaciones de defunción clasificadas en el año 2006, como No Identificadas		
<b>Periodo de Ejecución:</b> junio de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata después del día 15 del mes de junio
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 15 del mes de junio
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 14 del mes de junio
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 13 del mes de junio
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el informe y entregarlo a la instancia superior inmediata antes del día 13 del mes de junio
<b>Meta 5:</b> Elaborar el informe mensual de resultados de los trabajos de campo, del Programa Nacional para la Detección de Registros Duplicados		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar el informe incompleto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar el informe después del día 6 de cada mes.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el informe durante los primeros días y completo para su entrega.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar el informe el cual contiene los elementos necesarios, además se incluyen gráficos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar el informe el cual contiene los elementos necesarios y además presenta innovaciones en su presentación.
<b>Meta 6:</b> Elaborar el informe mensual de resultados de los trabajos de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados, en las Entidades con Proceso Electoral Local en el 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 30 de noviembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Integrar el informe del operativo de campo conteniendo 1 a 3 entidades.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Integrar el informe del operativo de campo conteniendo 4 a 6 entidades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Integrar el informe del operativo de campo conteniendo 7 a 9 entidades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Integrar el informe del operativo de campo conteniendo 10 a 14 entidades, entregándolo a la instancia superior inmediata un día antes de haber sido solicitado.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Integrar el informe del operativo de campo conteniendo 10 a 14 entidades, entregándolo a la instancia superior inmediata dos días antes de haber sido solicitado.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE AVANCES		
<b>Meta 7:</b> Elaborar el informe mensual relacionado con el Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 22 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 21 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 20 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 19 del mes siguiente en que se trabaja.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el informe mensual y entregarlo al superior inmediato el día 18 del mes siguiente en que se trabaja.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Diseñar el plan de trabajo, los manuales operativos y estrategia de capacitación, los instrumentos de captación así como los criterios generales y específicos de validación, de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de plan de trabajo y demás documentación relativa, en el periodo previsto para estas actividades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% del plan de trabajo y demás documentación relativa, en el periodo previsto para estas actividades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de plan de trabajo y demás documentación relativa, en el periodo previsto para estas actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de plan de trabajo y demás documentación relativa en el periodo previsto para estas actividades, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de plan de trabajo en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico, y en su caso, incorporando las observaciones respectivas, incluyendo un presentación didáctica de la sucesión de actividades y sus impactos.
<b>Meta 2:</b> Diseñar la logística para el envío recepción de la documentación y, establecer los mecanismos de supervisión, control del operativo e integración de resultados, a propósito de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar en menos del 90% de las actividades programadas en el periodo previsto para estas actividades.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar entre el 90.1 y 99.9% de las actividades programadas, en la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar el 100% de las actividades previstas en el periodo determinado de conformidad con el calendario de actividades del programa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la totalidad de las actividades programadas, en el periodo previsto, poniéndolas a consideración del superior jerárquico, los informes correspondientes, con oportunidad para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la totalidad de las actividades programadas, en el periodo previsto poniéndolas a consideración del superior jerárquico e incorporando una matriz de distribución de la plantilla que facilite su consulta.
<b>Meta 3:</b> Diseñar los lineamientos y procedimientos del tratamiento de los Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos que solicitan su Reincorporación al Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de los documentos en el periodo previsto para esta actividad
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectiva e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 4:</b> Diseñar los manuales operativos y estrategia de capacitación, a propósito del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 5:</b> Diseñar e instrumentar las medidas logísticas y operativas necesarias para el funcionamiento óptimo del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo los informes correspondientes a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo los informes correspondientes a consideración del superior jerárquico con oportunidad las observaciones respectivas, incluyendo propuestas para las mejoras pertinentes.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la aplicación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas, en la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar el 100% de las actividades previstas en el periodo determinado de conformidad con el calendario de actividades del programa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo a consideración del superior jerárquico, los informes correspondientes, con oportunidad para la incorporación de observaciones
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad poniéndolo a consideración del superior jerárquico e incorporando una matriz de distribución de la plantilla que facilite su consulta.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Diseñar el plan de trabajo de una encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas, en la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar el 100% de las actividades previstas en el periodo determinado de conformidad con el calendario de actividades del programa.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo a consideración del superior jerárquico, los informes correspondientes, con oportunidad para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad poniéndolo a consideración del superior jerárquico e incorporando una matriz de distribución de la plantilla que facilite su consulta.
<b>Meta 8:</b> Diseñar los criterios generales de planeación (estructura operativa y tramos de control) para la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta regionalizada para el levantamiento de la información por densidad de la población de estudio.
<b>Meta 9:</b> Diseñar los instrumentos de captación así como los criterios generales y específicos de validación, para la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de los instrumentos de captación y criterios de validación en el periodo previsto para esta actividad
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los instrumentos de captación y criterios de validación, en el periodo previsto para esta actividad
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y criterios de validación, en el periodo previsto para esta actividad
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y criterios de validación, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y criterios de validación, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico e incorporando con oportunidad las observaciones respectivas, incluyendo una propuesta didáctica sobre el flujo de la entrevista

03CO320

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE VERIFICACION EN CAMPO		
<b>Meta 10:</b> Diseñar los procedimientos, manuales operativos y estrategia de capacitación, para la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de los documentos en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto en el periodo previsto para esta actividad en la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto, poniendo a consideración del superior jerárquico, con oportunidad para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y criterios de validación, en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 11:</b> Diseñar la logística para el envío recepción de la documentación, mecanismos de supervisión, control del operativo e integración de resultados, para la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 12:</b> Diseñar una propuesta de evaluación, en su caso, de los operativos de campo realizados e integrar la memoria respectiva.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE VERIFICACION</b>		
<b>Meta 1:</b> Definir la estructura operativa para el levantamiento de la información de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del documento y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del documento antes de la fecha establecida en el cronograma de actividades, con objeto de ser revisado y en su caso, hacer las modificaciones que se requieran sin rebasar la fecha programada.
<b>Meta 2:</b> Revisar y actualizar los procedimientos operativos para el levantamiento de la información en campo de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de los manuales de procedimientos operativos para las figuras del Visitador Domiciliario y Supervisor de Campo, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlos después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de los manuales de procedimientos operativos para las figuras del Visitador Domiciliario y Supervisor de Campo y entregarlos en la fecha establecida.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los manuales de procedimientos operativos para las figuras del Visitador Domiciliario y Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los manuales de procedimientos operativos para las figuras del Visitador Domiciliario y Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los manuales operativos para las figuras del Visitador Domiciliario y Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos, además de su entrega con anticipación para su revisión y en su caso corrección.
<b>Meta 3:</b> Revisar y en su caso, actualizar el instrumento de captación para el levantamiento de la información en campo del programa de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del instrumento de captación, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del instrumento de captación para el levantamiento de información y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del instrumento de captación y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del instrumento de captación en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del instrumento de captación en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos y cuyo diseño facilite la captura de la información.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE VERIFICACION		
<b>Meta 4:</b> Elaborar el plan de trabajo de una Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del documento y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos y con suficiente antelación para su revisión y en su caso, modificación.
<b>Meta 5:</b> Diseñar y elaborar los instrumentos de captación para el levantamiento de la información de una Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% de los instrumentos de captación y entregarlos en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlos después de la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de los instrumentos de captación y entregarlos en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y entregarlos en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y entregarlos en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% los instrumentos de captación en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos y cuyo diseño facilite la captura de la información.
<b>Meta 6:</b> Analizar y definir la estructura operativa que participará en los trabajos para la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilios, estableciendo la productividad diaria según tipo de distrito y los tramos de control.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del documento y entregarlo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del documento antes de la fecha establecida en el cronograma de actividades, con objeto de ser revisado y en su caso, realizar las modificaciones que se requieran sin rebasar la fecha programada.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE VERIFICACION		
<b>Meta 7:</b> Desarrollar los procedimientos operativos para el levantamiento de la información por parte del Visitador Domiciliario en la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del manual de procedimientos para el Visitador Domiciliario, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del manual de procedimientos para el Visitador Domiciliario y entregarlo en la fecha establecida.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Visitador Domiciliario en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Visitador Domiciliario en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Visitador Domiciliario en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos y con tiempo suficiente para su revisión y en su caso, corrección.
<b>Meta 8:</b> Desarrollar los procedimientos operativos para el levantamiento de la información por parte del Supervisor de Campo en la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del manual de procedimientos para el Supervisor de Campo, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del manual de procedimientos para el Supervisor de Campo y entregarlo en la fecha establecida.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del manual de procedimientos para el Supervisor de Campo en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos y con tiempo suficiente para su revisión y en su caso, corrección.
<b>Meta 9:</b> Definir los criterios y lineamientos para la supervisión del operativo de campo por parte de Oficinas Centrales en los trabajos de la Encuesta de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades o entregarlo después de la fecha programada
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% del documento y entregarlo en la fecha establecida.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% del documento en la fecha establecida en el cronograma de actividades, sin omisiones o errores sustantivos.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% del documento sin omisiones o errores sustantivos, antes de la fecha establecida en el cronograma de actividades, para su respectiva revisión y análisis.



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO		
<b>Meta 1:</b> Elaborar los formatos de control del operativo conjuntamente con la propuesta de sistematización para integrar los resultados preliminares de la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la presentación didáctica del manual.
<b>Meta 2:</b> Elaborar la propuesta de Informe del desarrollo y resultados preliminares correspondientes a la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la sistematización de los reportes e informes para su obtención de forma periódica.
<b>Meta 3:</b> Elaborar la propuesta de evaluación de control operativo y ajuste a los procedimientos, en su caso, sobre la Verificación Muestral al Padrón Electoral en Procesos Electorales Locales.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de la propuesta de evaluación y ajuste a los procedimientos, en su caso, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de la propuesta de evaluación y ajuste a los procedimientos, en su caso, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación y ajuste a los procedimientos, en su caso, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación y ajuste a los procedimientos, en su caso, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación y ajuste a los procedimientos, en su caso, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando el análisis estadístico de algunas variables inmersas dentro de la información contenida.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO		
<b>Meta 4:</b> Diseñar los manuales operativos y estrategia de capacitación, a propósito del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectivas e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 5:</b> Aplicar el Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Aplicar el procedimiento en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Aplicar el procedimiento entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas, en la fecha que se establezca en el calendario de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Aplicar el procedimiento en el 100% de las actividades previstas en el periodo determinado de conformidad con el calendario de actividades del programa.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Aplicar el procedimiento en la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo a consideración del superior jerárquico, los informes correspondientes, con oportunidad para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Aplicar el procedimiento en la totalidad de entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad poniéndolo a consideración del superior jerárquico e incorporando una matriz que contenga el estadístico de los tramites atendidos que facilite su consulta.
<b>Meta 6:</b> Instrumentar las medidas logísticas y operativas necesarias para el funcionamiento óptimo del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en menos del 90% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice entre el 90.1 y 99.9% de las entidades federativas en el periodo previsto para esta actividad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad de las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad de las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo los informes correspondientes a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Que la operación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos, se realice en la totalidad de las entidades federativas, en el periodo previsto para esta actividad, poniendo los informes correspondientes a consideración del superior jerárquico con oportunidad las observaciones respectivas, incluyendo propuestas para las mejoras pertinentes.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO</b>		
<b>Meta 7:</b> Diseñar la logística para el envío recepción de la documentación, mecanismos de supervisión, control del operativo e integración de resultados, a propósito del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90% del documento en el periodo previsto para esta actividad
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre 90.1 y 99.9% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los documentos, en el periodo previsto para esta actividad, poniéndolo a consideración del superior jerárquico con oportunidad, para la incorporación de observaciones.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los documentos en el periodo previsto, incorporando en su caso las observaciones respectiva e incluyendo una propuesta didáctica para su presentación.
<b>Meta 8:</b> Elaborar los formatos de control del operativo conjuntamente con la propuesta de sistematización para integrar los resultados preliminares de la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de los formatos de control y propuesta de sistematización de resultados, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la presentación didáctica del manual.
<b>Meta 9:</b> Elaborar la propuesta de logística de capacitación y el abastecimiento de insumos para el levantamiento de la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de la propuesta de logística, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de la propuesta de logística, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la sistematización del programa editorial y suministro de los demás materiales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO		
<b>Meta 10:</b> Elaborar la propuesta de Informe del desarrollo y resultados preliminares correspondientes a la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de Informe de desarrollo y resultados preliminares, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la sistematización de los reportes e informes para su obtención de forma periódica.
<b>Meta 11:</b> Elaborar la propuesta de logística de capacitación y el abastecimiento de insumos para el levantamiento de la encuesta diagnóstico de Cambios de domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar menos del 90.0% de la propuesta de logística, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar entre el 90.1% y 99.9% de la propuesta de logística, después de la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar el 100% de la propuesta de logística, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del proyecto, sin errores u omisiones sustantivas de acuerdo a los lineamientos determinados, e incorporando la sistematización del programa editorial y suministro de los demás materiales.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION Y AVANCES DE CAMPO		
<b>Meta 1:</b> Revisar la Guía para el Uso e Interpretación de los Productos Cartográficos a utilizarse en la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la elaboración del Documento en la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del documento en la fecha programada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Concluir el Documento al 100% en la fecha programada para su entrega.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluir el Documento al 100% en la fecha programada para su entrega, que considere las modificaciones más recientes al Marco Geográfico Electoral.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluir el Documento al 100% en la fecha programada, con las más recientes modificaciones al Marco Geográfico Electoral y que se acompañe de la presentación para su exposición.
<b>Meta 2:</b> Elaborar el Documento de presentación para la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la elaboración del Documento en la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del documento en la fecha programada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades del Proyecto
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades y en el que se hayan considerado todos los elementos relevantes del Proyecto.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada, que considere todos los elementos relevantes del Proyecto y acompañado de la presentación para su exposición.
<b>Meta 3:</b> Revisar los escenarios presupuestales para la Verificación al Padrón Electoral en las Entidades con Proceso Local.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la revisión del Manual en la fecha programada.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la revisión del Manual en la fecha programada.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar las observaciones que consideren el 100%, del documento de presupuestación en la fecha programada.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar las observaciones que consideren el 100%, del documento de presupuestación y las alternativas de solución en la fecha programada.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION Y AVANCES DE CAMPO</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar las observaciones que consideren el 100%, del documento de presupuestación en la fecha programada y las alternativas de solución que redunden en economías en la realización del proyecto.
<b>Meta 4:</b> Realizar el cálculo de Requerimientos del Programa Operativo Anual 2008 para los proyectos de la Subdirección de Verificación.		
<b>Periodo de Ejecución: 02 de mayo al 29 de julio de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del Documento, en la fecha establecida para su entrega, sin considerar la totalidad de los recursos necesarios.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la preparación del Documento en la fecha Establecida, sin incluir la totalidad de los requerimientos.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Concluir el Documento al 100% en el plazo establecido, acompañado de las bases de Cálculo que justifiquen las cantidades de cada uno de los recursos solicitados.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Concluir el Documento al 100% en el plazo establecido, con las bases de Cálculo que justifiquen las cantidades de cada uno de los recursos solicitados para la correcta realización del Proyecto.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Concluir el Documento al 100% en el plazo establecido, aplicando criterios de austeridad que permitan generar economías al Instituto.
<b>Meta 5:</b> Revisar y en su caso, corregir y presentar las observaciones al Documento Normativo para Entidades con Proceso Local.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de enero al 30 de septiembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% o menos en la elaboración del Documento de Propuesta, en la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del Documento de Propuesta, en la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento de Propuesta concluido al 100%, en la fecha programada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada que señale las Entidades con mayor prioridad para realizar el Proyecto.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada que señale las Entidades y Municipios con mayor prioridad para realizar el Proyecto.
<b>Meta 6:</b> Preparación del documento de control de calidad de la información recabada en campo de la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución: 01 de abril al 31 de diciembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la elaboración del documento en la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del documento en la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades del Proyecto.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION Y AVANCES DE CAMPO</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades y en el que se describan las actividades de manera precisa y ordenada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada y en el que se describan las actividades de manera precisa y ordenada y acompañado de la presentación para su exposición.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION Y AVANCES DE CAMPO		
<b>Meta 7:</b> Preparación del documento de control de calidad de la información recabada en campo de la Verificación en Entidades con Proceso Local.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la elaboración del documento en la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del documento en la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades del Proyecto.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada en el Cronograma de Actividades y en el que se describan las actividades de manera precisa y ordenada.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada y en el que se describan las actividades de manera precisa y ordenada y acompañado de la presentación para su exposición.
<b>Meta 8:</b> Elaborar informe de de resultados de campo de la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del documento en la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del Documento en la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada y acompañado de la presentación para su exposición.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada, con las conclusiones y recomendaciones que permitan la operación de proyectos posteriores.
<b>Meta 9:</b> Elaborar el documento de evaluación de la Encuesta Diagnóstico de Cambios de Domicilio.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01 de abril al 31 de diciembre de 2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Alcanzar un avance del 90% o menos en la elaboración del Documento en la fecha programada.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Alcanzar un avance de entre el 90.1 y el 99.9% en la elaboración del documento en la fecha programada.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada y en el que se hayan considerado todos los elementos relevantes del Proyecto.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Presentar el Documento concluido al 100%, en la fecha programada, que considere todos los elementos relevantes del Proyecto y acompañado de la presentación para su exposición.

03CO323



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA		
<b>Meta 1:</b> Dirigir la elaboración del diseño estadístico de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregar diseño más de una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la elaboración del diseño entregándolo un día y hasta una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la elaboración del diseño entregándolo en la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la elaboración del diseño entregándolo en la fecha establecida en el calendario de actividades incluyendo anexos técnicos
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la elaboración del diseño entregándolo un día antes de la fecha establecida en el calendario de actividades incluyendo anexos técnicos
<b>Meta 2:</b> Dirigir la preparación y desarrollo de los trabajos de captura de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la realización de la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o concluir más de una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización de la actividad sin probar los sistemas de captura o concluir un día y hasta una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura y concluir en la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura un día antes de iniciar y concluir la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización de la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura dos días antes de iniciar y concluir la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>Meta 3:</b> Dirigir el proceso de selección de las muestras de las encuestas de evaluación del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la realización de la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o realizar la selección sin apearse al método de muestreo establecido
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización de la actividad sin documentar el procedimiento de selección
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad documentado el proceso de selección y llevándola a cabo en la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad documentado el proceso de selección, llevándola a cabo la fecha establecida en el calendario de actividades y estando técnicamente en posibilidades de realizar la selección un día antes de la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización de la actividad documentado el proceso de selección, llevándola a cabo la fecha establecida en el calendario de actividades y estando técnicamente en posibilidades de realizar la selección dos días antes de la fecha programada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA</b>		
<b>Meta 4:</b> Dirigir la realización de la elaboración de los informes de resultados de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución: 01/03/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la realización de la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregar el informe más de dos semanas después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando el informe un día y hasta dos semanas después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando el informe en la fecha programada
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, documentar el proceso de cálculo de indicadores y entregar el informe en la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización de la actividad, documentar el proceso de cálculo de indicadores, presentar medidas de varianza estadística y entregar el informe en la fecha programada
<b>Meta 5:</b> Dirigir la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial; así como de otros indicadores que orienten los programas de empadronamiento, credencialización y depuración del Padrón Electoral		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la realización de la actividad habiendo recibido la información necesaria para los cálculos
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando resultados un día después de la fecha establecida por el oficio o nota de solicitud
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud y una nota metodológica 10 días hábiles después de haber entregado los datos
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud y una nota metodológica 9 días hábiles después de haber entregado los datos
<b>Meta 6:</b> Dirigir la evaluación de las características de los ciudadanos cuya última credencial solicitada fue una credencial 03		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No dirigir la realización de la actividad habiendo recibido la información necesaria para el análisis
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando más de 32 días hábiles después de haber recibido la información
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando 32 días hábiles después de haber recibido la información
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando menos de 32 y hasta 20 días hábiles después de haber recibido la información
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización de la actividad, entregando menos de 20 días hábiles después de haber recibido la información

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA		
<b>Meta 7:</b> Dirigir la realización de los trabajos de difusión de información referente al Padrón Electoral que se realizan en la Dirección de Estadística		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dirigir la realización del documento entregándolo 15 días hábiles después de la fecha programada
2	<b>Desempeño Regular</b>	Dirigir la realización del documento entregándolo 10 días hábiles después de la fecha programada
3	<b>Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización del documento entregándolo en la fecha programada
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dirigir la realización del documento entregándolo un día hábil antes de la fecha programada
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dirigir la realización del documento entregándolo dos días hábiles antes de la fecha programada
<b>Meta 8:</b> Dirigir el análisis sobre la aplicación de la Ley de Benford a los resultados electorales de 2006		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 31/enero/2007 - 31/mayo/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 28 y el 31 de mayo de 2007.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 21 y el 25 de mayo de 2007.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 14 y el 18 de mayo de 2007.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 7 y el 11 de mayo de 2007.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 30 de abril y el 4 de mayo de 2007.
<b>Meta 9:</b> Dirigir el análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1/mayo/2007 - 10/julio/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 2 y el 6 de julio de 2007.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 25 y el 29 de junio de 2007
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 18 y el 22 de junio de 2007
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 11 y el 15 de junio de 2007.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 4 y el 8 de junio de 2007.
<b>Meta 10:</b> Dirigir el análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento de la población.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1julio2007 - 30noviembre2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 12 y el 16 de noviembre de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 5 y el 9 de noviembre de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 29 de octubre y el 2 de noviembre de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 22 y el 26 de octubre de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 15 y el 19 de octubre de 2007.
<b>Meta 11:</b> Dirigir la elaboración de los pronósticos de solicitudes de credencial y del padrón electoral y lista nominal para 2007		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8enero2007 - 31diciembre2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar los documentos de evaluación de resultados del pronóstico de solicitudes y del padrón y lista nominal fuera de los tiempos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, en el mes de enero de 2008 y del pronóstico de padrón y lista nominal, en el mes de julio.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, en la segunda quincena del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, en la segunda quincena del mes de junio.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, la segunda semana del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, la segunda semana del mes de junio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, la primer semana del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, en la primer semana del mes de junio.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico</b>		
<b>Meta 1:</b> Realizar un análisis sobre la aplicación de la Ley de Benford a los resultados electorales de 2006		
<b>Periodo de Ejecución: 8/enero/2007 - 31/mayo/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 21 y el 25 de mayo de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 14 y el 18 de mayo de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 7 y el 11 de mayo de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 30 de abril y el 4 de mayo de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis de la Ley de Benford aplicada a los resultados electorales de 2006, entre el 23 y el 27 de abril de 2007.
<b>Meta 2:</b> Supervisar el estudio comparativo y el análisis de las diferencias que existen entre el Padrón Electoral y la población de 18 años y más, a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución: 8/enero/2007 - 31/mayo/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 21 y el 25 de mayo de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 14 y el 18 de mayo de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 7 y el 11 de mayo de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 30 de abril y el 4 de mayo de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 23 y el 27 de abril de 2007.
<b>Meta 3:</b> Supervisar el análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal.		
<b>Periodo de Ejecución: 1/mayo/2007 - 30/junio/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 25 y 29 de junio de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 18 y 22 de junio de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 11 y 15 de junio de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 4 y 8 de junio de 2007.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados

<b>Puesto: Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico</b>		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 28 de mayo y 01 de junio de 2007
<b>Meta 4:</b> Supervisar el análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento de la población.		
<b>Periodo de Ejecución: 15/sepiembre2007 - 15/noviembre2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 5 y el 9 de noviembre de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 29 de octubre y el 2 de noviembre de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 22 y el 26 de octubre de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 15 y el 19 de octubre de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 8 y el 12 de octubre de 2007.
<b>Meta 5:</b> Supervisar la elaboración de los pronósticos de solicitudes de credencial y del Padrón Electoral y Lista Nominal para el año 2007		
<b>Periodo de Ejecución: 8/enero2007 - 31/diciembre2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar los documento de evaluación de resultados del pronóstico de solicitudes y del padrón y lista nominal fuera totalmente de los tiempos establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, en el mes de enero de 2008 y del pronóstico de padrón y lista nominal, en el mes de julio.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, en la segunda quincena del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, en la segunda quincena del mes de junio.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, la segunda semana del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, la segunda semana del mes de junio.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar un documento de evaluación del resultado del pronóstico de solicitudes, la primer semana del mes de diciembre y del pronóstico de padrón y lista nominal, en la primer semana del mes de junio.
<b>Meta 6:</b> Supervisar la elaboración de los reportes de evaluación de los Módulos de Atención Ciudadana durante las campañas de actualización CAI 2006/2007 y CAP 2007.		
<b>Periodo de Ejecución: 8/enero2007 - 31/diciembre2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña 30 o más días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 25 y 29 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 20 y 24 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 15 y 19 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 10 y 14 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
<b>Meta 7:</b> Supervisar la estimación del número de solicitudes que no se atienden durante los meses previos a los procesos electorales locales en los estados que tendrán elecciones durante 2007 y evaluar el impacto en el padrón electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: 1/Abril/2007 al 31/Diciembre/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar un documento de resultados más de 25 días después de haberse llevado a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar un documento de resultados de 20 a 24 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de resultados de 15 a 19 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de resultados de 10 a 14 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de resultados de 5 a 9 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos		
<b>Meta 1:</b> Dar seguimiento al pronóstico de solicitudes de credencial elaborado para 2007 a nivel nacional y por entidad federativa, además documentar su justificación metodológica cuando se requiera ajustarlo.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/enero/2007 - 31/diciembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	La diferencia entre el número de solicitudes pronosticadas y las ocurridas a nivel nacional sea mayor al 35% en tres meses consecutivos
2	<b>Desempeño Regular</b>	La diferencia entre el número de solicitudes pronosticadas y las ocurridas a nivel nacional se encuentre entre el 30% y 34.9% en tres meses consecutivos
3	<b>Buen Desempeño</b>	La diferencia entre el número de solicitudes pronosticadas y las ocurridas a nivel nacional se encuentre entre el 25% y 29.9% en tres meses consecutivos
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	La diferencia entre el número de solicitudes pronosticadas y las ocurridas a nivel nacional se encuentre entre el 20% y 24.9% en tres meses consecutivos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	La diferencia entre el número de solicitudes pronosticadas y las ocurridas a nivel nacional sea menor al 20% en tres meses consecutivos
<b>Meta 2:</b> Elaborar trimestralmente los reportes de evaluación de los Módulos de Atención Ciudadana durante las campañas de actualización CAI 2006/2007 y CAP 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/enero/2007 - 31/diciembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña 25 o más días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 20 y 24 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 15 y 19 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 10 y 14 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar los reportes de evaluación de la campaña entre 5 y 9 días hábiles después de haber recibido la información de solicitudes por módulo.
<b>Meta 3:</b> Realizar el pronóstico del padrón electoral y de la lista nominal para 2007, 2008 y 2009 a nivel nacional y por entidad federativa; y entregar una evaluación del resultado del pronóstico de 2007.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/enero/2007 - 31/diciembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Los pronósticos mensuales difieren de los valores observados en más de 5.1% en tres meses consecutivos
2	<b>Desempeño Regular</b>	Los pronósticos mensuales difieren de los valores observados en más de 4.1% y menos de 5% en tres meses consecutivos
3	<b>Buen Desempeño</b>	Los pronósticos mensuales difieren de los valores observados en más de 3.1% y menos de 4% en tres meses consecutivos
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Los pronósticos mensuales difieren de los valores observados en más de 2.1% y menos de 3% en tres meses consecutivos



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Los pronósticos mensuales difieren de los valores observados en menos de 2% en tres meses consecutivos y el reporte del resultado del pronóstico se entrega 5 días después de recibir la información del padrón para su evaluación.
<b>Meta 4:</b> Estimar trimestralmente el número de inscripciones múltiples o duplicados que ingresen al padrón durante 2007 a nivel nacional por grupos de edad.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/enero/2007 - 31/diciembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar estimaciones entre 26 y 30 días hábiles después de haber recibido la información de inscripciones al padrón.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar estimaciones entre 21 y 25 días hábiles después de haber recibido la información de inscripciones al padrón.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar estimaciones entre 16 y 20 días hábiles después de haber recibido la información de inscripciones al padrón.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar estimaciones entre 11 y 15 días hábiles después de haber recibido la información de inscripciones al padrón.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar estimaciones a los 10 días hábiles después de haber recibido la información de inscripciones al padrón.
<b>Meta 5:</b> Estimar el número de solicitudes que no se atienden durante los meses previos a los procesos electorales locales en los estados que tendrán elecciones durante 2007 y evaluar el impacto en el padrón electoral.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/abril/2007 - 31/diciembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar un documento de resultados más de 20 días después de haberse llevado a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar un documento de resultados de 15 a 19 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de resultados de 10 a 14 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar un documento de resultados de 5 a 9 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de resultados de 1 a 4 días después de llevarse a cabo el último de los procesos electorales locales de 2007

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> Departamento de Evaluación Demográfica		
<b>Meta 1:</b> Realizar el estudio comparativo y el análisis de las diferencias que existen entre el Padrón Electoral y la población de 18 años y más, a nivel nacional.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 8/enero/2007 - 31/mayo/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 14 y el 18 de mayo de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 7 y el 11 de mayo de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 30 de abril y el 4 de mayo de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 23 y el 27 de abril de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis y comparación del Padrón Electoral con la población de 18 años y más del país, entre el 16 y el 20 de abril de 2007.
<b>Meta 2:</b> Analizar la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 1/mayo/2007 - 30/junio/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 18 y 22 de junio de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 11 y 15 de junio de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 4 y 8 de junio de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 28 mayo y 01 de junio de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar documento de análisis de la calidad del Padrón Electoral a nivel municipal, entre el 21 y 25 de mayo de 2007.
<b>Meta 3:</b> Analizar el efecto de la migración interna en el empadronamiento de la población.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 15/septiembre/2007 - 15/noviembre/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 29 de octubre y el 2 de noviembre de 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 22 y el 26 de octubre de 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 15 y el 19 de octubre de 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 8 y el 12 de octubre de 2007.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento de análisis del efecto de la migración interna en el empadronamiento, entre el 1 y el 5 de octubre de 2007.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE MUESTREO		
<b>Meta 1:</b> Elaborar la propuesta general de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la primer propuesta en la fecha programada en el calendario de actividades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la propuesta que incorpora observaciones de las áreas operativas y/o partidos políticos, al director del área en la fecha programada en el calendario de actividades
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la propuesta que incorpora observaciones de las áreas operativas y/o partidos políticos, al director del área un día antes de la fecha programada en el calendario de actividades
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la propuesta que incorpora observaciones de las áreas operativas y/o partidos políticos, al director del área dos o más días antes de la fecha programada en el calendario de actividades
<b>Meta 2:</b> Supervisar la elaboración del diseño estadístico de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregar diseño más de una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar diseño un día y hasta una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar diseño en la fecha establecida en el calendario de actividades al director del área
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar diseño en la fecha establecida en el calendario de actividades al director del área, incluyendo anexos técnicos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar diseño un día antes de la fecha establecida en el calendario de actividades al director del área, incluyendo anexos técnicos
<b>Meta 3:</b> Supervisar la preparación y desarrollo de los trabajos de captura de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o concluir más de una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad sin probar los sistemas de captura o concluir un día y hasta una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura y concluir en la fecha establecida en el calendario de actividades
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura un día antes de iniciar y concluir la fecha establecida en el calendario de actividades
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de captura dos días antes de iniciar y concluir la fecha establecida en el calendario de actividades

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE MUESTREO		
<b>Meta 4:</b> Supervisar el proceso de selección de las muestras de las encuestas de evaluación del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o realizar la selección sin apearse al método de muestreo establecido
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad sin documentar el procedimiento de selección
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad documentado el proceso de selección y llevándola a cabo en la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad documentado el proceso de selección, llevándola a cabo la fecha establecida en el calendario de actividades y estando técnicamente en posibilidades de realizar la selección un día antes de la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad documentado el proceso de selección, llevándola a cabo la fecha establecida en el calendario de actividades y estando técnicamente en posibilidades de realizar la selección dos días antes de la fecha programada
<b>Meta 5:</b> Elaborar los informes de resultados de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/03/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregar el informe más de dos semanas después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad, entregando el informe un día y hasta dos semanas después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, entregando el informe al director del área en la fecha programada
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, documentar el proceso de cálculo de indicadores y entregar el informe al director del área en la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad, documentar el proceso de cálculo de indicadores, presentar medidas de varianza estadística y entregar el informe al director del área en la fecha programada
<b>Meta 6:</b> Supervisar la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial; así como de otros indicadores que orienten los programas de empadronamiento, credencialización y depuración del Padrón Electoral		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad habiendo recibido la información necesaria para los cálculos
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad, entregando resultados un día después de la fecha establecida por el oficio o nota de solicitud
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud y una nota metodológica 10 días hábiles después de haber entregado los datos
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad, entregando resultados el día establecido por el oficio o nota de solicitud y una nota metodológica 9 días hábiles después de haber entregado los datos

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE MUESTREO		
<b>Meta 7:</b> Elaborar una evaluación de las características de los ciudadanos cuya última credencial solicitada fue una credencial 03		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad habiendo recibido la información necesaria para el análisis
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad, entregando más de 32 días hábiles después de haber recibido la información
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, entregando 32 días hábiles después de haber recibido la información
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad, entregando menos de 32 y hasta 20 días hábiles después de haber recibido la información
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad, entregando menos de 20 días hábiles después de haber recibido la información
<b>Meta 8:</b> Supervisar la elaboración de un compendio sobre las verificaciones muestrales al Padrón Electoral y a los programas de actualización de éste, cuya información haya sido procesada en la Dirección de Estadística de 2000 a 2006		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/10/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad teniendo disponible la información necesaria
2	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad sin incluir un reporte
3	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte y un anexo con las bases de datos
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte, un anexo con las bases de datos y la descripción de los archivos
<b>Meta 9:</b> Supervisar y diseñar la elaboración de un compendio estadístico con la información geoelectoral de los ciudadanos en el Padrón Electoral que sirva de referencia para las entidades con proceso local		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar cada compendio 35 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar cada compendio 30 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar cada compendio 25 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar cada compendio 20 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar cada compendio 15 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> SUBDIRECCION DE MUESTREO		
<b>Meta 10:</b> Supervisar y diseñar los trabajos de difusión de información referente al Padrón Electoral que se realizan en la Dirección de Estadística		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el documento 15 días hábiles después de la fecha programada
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el documento 10 días hábiles después de la fecha programada
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el documento en la fecha programada
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el documento un día hábil antes de la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el documento dos días hábiles antes de la fecha programada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SOPORTE ESTADISTICO		
<b>Meta 1:</b> Elaborar los insumos cartográficos necesarios para el diseño estadístico de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No elaborar los insumos cartográficos cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregarlos insumos más de tres días después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar los insumos cartográficos, entregándolos un día antes de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar los insumos cartográficos, entregándolos dos días antes de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar los insumos cartográficos, entregándolos tres días antes de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar los insumos cartográficos, entregándolos cuatro o más días antes de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>Meta 2:</b> Elaborar los filtros de captura de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se lleven a cabo durante el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Elaborar los filtros de captura con inconsistencias
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Elaborar los filtros de captura sin inconsistencias realizando pruebas, entregando después de las fechas programadas
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Elaborar los filtros de captura realizando pruebas, entregando en las fechas programadas
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Elaborar los filtros de captura realizando pruebas, entregando un día antes de las fechas programadas
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Elaborar los filtros de captura realizando pruebas, entregando dos días antes de las fechas programadas
<b>Meta 3:</b> Organizar y supervisar la captura de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se lleven a cabo durante el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Solicitar la instalación del equipo y el área para la captura
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la captura de información omitiendo la recaptura
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias tres días después de concluir
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias dos días después de concluir

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE SOPORTE ESTADISTICO		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias un día después de concluir
<b>Meta 4:</b> Revisar y validar las bases de datos producto de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se lleven a cabo durante el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/04/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Revisar las bases de datos y entregarlas con inconsistencias
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Revisar las bases de datos de cada una de las encuestas y entregarlas un día después de la fecha programada
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Revisar y validar la información de las bases de datos y entregarla en la fecha programada, para cada una de las encuestas
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Revisar y validar la información de las bases de datos, entregándolas en la fecha programada y entregar un descriptivo de cada una
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Revisar y validar la información de las bases de datos, entregándolas en la fecha programada y entregar un descriptivo de cada una un día antes de la fecha programada
<b>Meta 5:</b> Colaborar en la elaboración de los informes de resultados de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se lleven a cabo durante el año		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/03/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar los informes o entregarlos dos semanas después de la fecha programada
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar los informes entregándolos una semana después de la fecha programada
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar los informes entregándolos en la fecha programada
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar los informes entregándolos un día antes de la fecha programada
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar los informes entregándolos dos días antes de la fecha programada
<b>Meta 6:</b> Colaborar en la construcción de una evaluación de las características de los ciudadanos cuya última credencial solicitada fue una credencial 03		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No colaborar en la actividad una vez recibida la información necesaria para el análisis
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la información requerida para el análisis más de 35 y hasta 55 días hábiles después de haber recibido la información
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la información requerida para el análisis 35 días hábiles después de haber recibido la información



**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE SOPORTE ESTADISTICO</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la información requerida para el análisis menos de 35 y hasta 15 días hábiles después de haber recibido la información
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la información requerida para el análisis menos de 15 días hábiles después de haber recibido la información
<b>Meta 7:</b> Elaborar un compendio sobre las verificaciones muestrales al Padrón Electoral y a los procesos de actualización de éste, cuya información haya sido procesada en la Dirección de Estadística de 2000 a 2006		
<b>Periodo de Ejecución: 01/10/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad teniendo disponible la información necesaria
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la actividad sin incluir un reporte
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte y un anexo con las bases de datos
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar la actividad incluyendo un reporte, un anexo con las bases de datos y la descripción de los archivos

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL		
<b>Meta 1:</b> Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de la propuesta general de encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/02/07 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No proporcionar los insumos o entregarlos en la fecha programada en el calendario de actividades cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de la propuesta general entregándolos un día antes de la fecha programada en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de la propuesta general entregándolos dos días antes de la fecha programada en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de la propuesta general entregándolos tres días antes de la fecha programada en el calendario de actividades y participar en la elaboración de la propuesta general
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de la propuesta general entregándolos cuatro o más días antes de la fecha programada en el calendario de actividades y participar en el análisis de información para la propuesta general
<b>Meta 2:</b> Elaborar el diseño estadístico de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la actividad cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución o entregar el diseño más de una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar diseño un día y hasta una semana después de la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar diseño en la fecha establecida en el calendario de actividades
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar diseño en la fecha establecida en el calendario de actividades, incluyendo anexos técnicos
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar diseño un día antes de la fecha establecida en el calendario de actividades, incluyendo anexos técnicos
<b>Meta 3:</b> Seleccionar las muestras correspondientes a las encuestas de evaluación del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> del 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la selección de las muestras, cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Seleccionar las muestras sin haber realizado simulaciones
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Seleccionar las muestras y haber realizado simulaciones para estar en la posibilidad técnica de obtenerlas 1 día antes de la fecha programada
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Seleccionar las muestras y haber realizado simulaciones para estar en la posibilidad técnica de obtenerlas 2 días antes de la fecha programada

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL		
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Seleccionar las muestras y haber realizado simulaciones para estar en la posibilidad técnica de obtenerlas 3 días antes de la fecha programada
<b>Meta 4:</b> Estimar los indicadores definidos para las encuestas de evaluación de la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste que se realicen.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar el cálculo de los indicadores o entregarlos dos semanas después de la fecha establecida para la entrega del informe de resultados, cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar el cálculo de los indicadores entregándolos en la fecha establecida para la entrega del informe de resultados.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar el cálculo de los indicadores entregándolos 1 ó 2 días hábiles antes de la fecha establecida para la entrega del informe de resultados
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Realizar el cálculo de los indicadores entregándolos 3 ó 4 días hábiles antes de la fecha establecida para la entrega del informe de resultados
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Realizar el cálculo de los indicadores entregándolos 5 días hábiles antes de la fecha establecida para la entrega del informe de resultados
<b>Meta 5:</b> Calcular el efecto de diseño (Deff), útil para la encuestas posteriores, de los indicadores obtenidos en las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 08/01/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar el cálculo del Deff, cuando hubiese sido aprobado el recurso financiero para su ejecución
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Calcular el Deff a nivel nacional
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Calcular el Deff para diferentes niveles de agregación
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Calcular el Deff y la tasa de no respuesta de los indicadores a nivel nacional
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Calcular el Deff y la tasa de no respuesta para diferentes niveles de agregación
<b>Meta 6:</b> Colaborar en la elaboración de los informes de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se realicen en el año.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> 01/03/2007 al 31/12/2007		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar e integrar la información requerida para la elaboración del documento dos días después de lo programado en el calendario del proyecto
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar e integrar la información requerida para la elaboración del documento el día programado en el calendario del proyecto
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar e integrar la información requerida para la elaboración del documento un día antes de lo programado en el calendario del proyecto

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL</b>		
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar e integrar la información requerida para la elaboración del documento dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar e integrar la información requerida para la elaboración del documento tres días antes de lo programado en el calendario del proyecto
<b>Meta 7: Estimar la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial; así como otros indicadores que orienten los programas de empadronamiento, credencialización y depuración del Padrón Electoral</b>		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No realizar la estimación o entregarla después de dos semanas de la fecha programada, habiendo recibido la información necesaria para los cálculos
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar la estimación el día programado
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar la estimación un día hábil antes de lo programado
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar la estimación 2 días hábiles antes de lo programado
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar la estimación 3 días hábiles antes de lo programado
<b>Meta 8: Colaborar en la evaluación de las características de los ciudadanos cuya última credencial solicitada fue una credencial 03</b>		
<b>Periodo de Ejecución: 08/01/2007 al 31/12/2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No colaborar en el análisis de los datos
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Participar en el análisis a nivel nacional
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Participar en el análisis para diferentes niveles de agregación
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Participar en el análisis para diferentes niveles de agregación y por grupos de edad
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Participar en el análisis para diferentes niveles de agregación y por grupos de edad y sexo

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION</b>	
<b>Meta 1:</b> Actualizar las bases de datos de las solicitudes de credencial, módulos, Padrón y Lista Nominal, así como las carpetas estadísticas de la Dirección, con un desfase máximo de 15 días hábiles.	
<b>Periodo de Ejecución: Enero a junio, noviembre y diciembre de 2007</b>	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b> Entregar menos de 16 reportes de actualización
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b> Generar 16 actualizaciones, cada una 20 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por las áreas responsables.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b> Generar 16 actualizaciones, cada una 15 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por las áreas responsables.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b> Generar 16 actualizaciones, cada una 10 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por las áreas responsables.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Generar 16 actualizaciones, cada una 7 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por las áreas responsables.
<b>Meta 2:</b> Elaborar análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que durante la CAI 06-07 solicitaron alguna Credencial para Votar con Fotografía. El estudio deberá incluir las características por: tipo de movimiento solicitado, grupo de edad y sexo, tipo de distrito y de sección electoral donde fue solicitada. Incluirá los movimientos con mayor y menor demanda a nivel geográfica electoral por: distrito, municipio y sección.	
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-marzo de 2007</b>	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b> Entregar el análisis 30 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b> Entregar el análisis 25 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b> Entregar el análisis 20 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b> Entregar el análisis 15 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Entregar el análisis 12 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>Meta 3:</b> Elaborar el análisis comparativo del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una Credencial para Votar con Fotografía durante la CAI 05-06 y la CAI 06-07. El estudio deberá incluir las características por: tipo de movimiento solicitado, grupo de edad y sexo, tipo de distrito y de sección electoral donde fue solicitada. Incluirá los movimientos con mayor y menor demanda a nivel geográfica electoral por: distrito, municipio y sección.	
<b>Periodo de Ejecución: Febrero-marzo de 2007</b>	
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>	
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b> Entregar el análisis 30 días hábiles después de concluido el "Análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una credencial durante la CAI 06-07".
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b> Entregar el análisis 25 días hábiles después de concluido el "Análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una credencial durante la CAI 06-07".
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b> Entregar el análisis 20 días hábiles después de concluido el "Análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una credencial durante la CAI 06-07".
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b> Entregar el análisis 15 días hábiles después de concluido el "Análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una credencial durante la CAI 06-07".
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b> Entregar el análisis 12 días hábiles después de concluido el "Análisis del perfil demográfico de los ciudadanos que solicitaron una credencial durante la CAI 06-07".

**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**


<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION</b>		
<b>Meta 4:</b> Elaborar un compendio estadístico de datos electorales con la información al corte del Padrón Electoral que servirá de referencia para el proceso electoral local en cada uno de los siguientes estados: Yucatán (20 de mayo); Chihuahua, Durango y Zacatecas (1o de julio); Aguascalientes, Baja California y Oaxaca (5 de agosto); Veracruz (2 de septiembre); Oaxaca y Chiapas (7 de octubre); Sinaloa (14 de octubre); Michoacán, Puebla, Tamaulipas y Tlaxcala (11 de noviembre). Cada documento se deberá entregar 10 días después de recibir la información de parte de la Coordinación de Control del Padrón Electoral.		
<b>Periodo de Ejecución: Abril-noviembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar cada compendio 30 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar cada compendio 25 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar cada compendio 20 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar cada compendio 15 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar cada compendio 12 días hábiles después de entregada la información nominativa por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>Meta 5:</b> Elaborar el análisis de las credenciales que se dan de bajas por pérdida de vigencia correspondientes al año 2006 según artículo 163.		
<b>Periodo de Ejecución: octubre- noviembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis 30 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis 25 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis 20 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis 14 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis 14 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón e incluya un apartado con la evolución de las credenciales dadas de baja por pérdida de vigencia a nivel estatal para el periodo.
<b>Meta 6:</b> Elaborar un estudio descriptivo de los cambios de domicilio de los ciudadanos ocurridas entre dos cortes de Padrón Electoral: 2000 y 2005. Deberá incluir el flujo migratorio a nivel estatal y municipal por grupo de edad y sexo.		
<b>Periodo de Ejecución: Agosto de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el estudio 30 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el estudio 25 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el estudio 20 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el estudio 15 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el estudio 12 días hábiles después de la fecha de entrega de la información por la Coordinación de Control del Padrón.


**Evaluación Anual del Desempeño 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**


<b>Puesto: DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION</b>		
<b>Meta 7:</b> Elaborar un estudio descriptivo de las inscripciones y bajas de los ciudadanos ocurridas entre dos cortes de Padrón Electoral: 2000 y 2005, desagregado por EDMS por grupo de edad y sexo y mencionando las áreas geográficas electorales con mayor y menor demanda de estos tipos de movimientos.		
<b>Periodo de Ejecución: Septiembre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Entregar el análisis 30 días hábiles después de entregado el estudio de la meta 5.
2	<b>Desempeño Regular</b>	Entregar el análisis 25 días hábiles después de entregado el estudio de la meta 5.
3	<b>Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis 20 días hábiles después de de entregado el estudio de la meta 5.
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Entregar el análisis 15 días hábiles después de de entregado el estudio de la meta 5.
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Entregar el análisis 12 días hábiles después de entregado el estudio de la meta 5.
<b>Meta 8:</b> Supervisar la captura de las encuestas para evaluar la calidad del Padrón Electoral y de los procesos de actualización de éste, que se lleven a cabo durante el año		
<b>Periodo de Ejecución: julio a octubre de 2007</b>		
<b>Clave de Actividad del Calendario Anual 2007:</b>		
1	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Solicitar la instalación del equipo y el área para la captura
2	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la captura de información omitiendo la recaptura
3	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias tres días después de concluir
4	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias dos días después de concluir
5	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la captura y recaptura de información, concluir el día programado en el calendario de actividades, y entregar un reporte de cuestionarios capturados e incidencias un día después de concluir


 <b>IFE</b> <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small>		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 1: SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO EN LIBROS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS Y LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, CONFORME LOS EXTREMOS DE LA LEY, CONTANDO CON UN ARCHIVO ORGANIZADO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar en libros menos del 80% de las notificaciones completas presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, sin revisión y archivo de los apéndices, sin garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director Ejecutivo un reporte mensual dentro de los 25 primeros días del mes, sobre la situación registral y sus apéndices.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar en libros entre el 80 y el 99.9% de las notificaciones completas presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, previa revisión y archivo de los apéndices, para garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director Ejecutivo un reporte mensual durante los primeros 20 días del mes.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar en libros el 100% de las notificaciones completas presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, previa revisión y archivo de los apéndices, para garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director Ejecutivo un reporte mensual sobre la situación registral y los apéndices durante los primeros 15 días del mes.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir los extremos del parámetro 3 y dar seguimiento a cada partido de que informen al Instituto sobre sus cambios de dirigencia.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir los extremos del parámetro 4 y culminar el año con una actualización total del registro en libros y de la actualización del archivo con los apéndices correspondientes, con base en la documentación presentada por partidos y agrupaciones políticas. Así como presentar un reporte ejecutivo sobre el número de asambleas realizadas por los Partidos Políticos y APN's sobre los cambios de dirigencia que se llevaron a cabo y los que se notificaron al IFE.
<b>META 2: SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL SIN ENVIAR LAS NORMAS NI EXPLICARLAS.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA ENVIANDO AL PERSONAL EL INSTRUCTIVO SIN EXPLICARLO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA EXPLICANDO LOS PUNTOS A DESARROLLAR CONFORME LO INDICA EL INSTRUCTIVO Y EL MANUAL.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PROPUSO A ORGANIZACIONES Y FUNCIONARIOS, COMUNICACIÓN Y ASESORIA PREVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS, ASÍ COMO DIFUNDIÓ EL MANUAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 4 Y COORDINÓ LA PARTICIPACIÓN CON PROPUESTAS QUE PREVEAN FUTURAS EVENTUALIDADES EN PRÓXIMAS ASAMBLEAS E INFORMÓ QUINCENALMENTE AL DIRECTOR DE AREA.



 <b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>	
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>	
<b>PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO</b>	
<b>META 3: SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES ACTUALIZADOS RELATIVOS A LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS ESTATALES O DISTRITALES QUE SE HAYAN EN SU CASO CELEBRADO, MODIFICADO O CANCELADO.</b>	
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>	
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Presentar informes cada dos meses conforme a algunos rubros establecidos en el instructivo, pero la actualización fue realizada con datos erróneos.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Presentar informes mensuales en formato ejecutivo conforme a los rubros establecidos en el instructivo, pero la actualización fue realizada con datos erróneos.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA</b> Presentar informes mensuales en formato ejecutivo conforme a los rubros establecidos en el instructivo.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA</b> Cumplir con el parámetro 3 e informar documentalmente sobre las incidencias y aspectos resueltos presentando un diagnóstico de oportunidades de mejores y acción correctiva y preventiva para futuros ejercicios.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Cumplir con el parámetro 4 e instrumentar acciones ante las eventualidades surgidas en las asambleas.
<b>META 4: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLITICOS.</b>	
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>	
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> SUPERVISAR QUE SE ATIENDA MENOS DEL 80% DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR OMISIÓN IMPUTABLE AL FUNCIONARIO.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> SUPERVISAR QUE SE ATIENDA ENTRE EL 80% Y EL 99.9% DE LAS SOLICITUDES, PERO CON RESPUESTAS NO UNIFORMES NI PRECISAS, PROVOCANDO NUEVAS CONSULTAS SOBRE LOS MISMOS TEMAS.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> SUPERVISAR QUE SE DE LA ATENCIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, RESOLVER TODAS LAS DUDAS SOBRE LOS TEMAS TRATADOS EN EL INSTRUCTIVO Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PARA SU APROBACIÓN EN LA COMISIÓN.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PRESENTAR UN CATÁLOGO DE MODIFICACIONES PARA PRÓXIMOS PROCESOS.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> CUMPLIR EL PARÁMETRO 4 ADEMÁS DE PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS CONSULTAS Y COADYUVAR EN SU INCLUSIÓN DENTRO DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.

 <b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>	
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/Eficiencia EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>	
<b>PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO</b>	
<b>META 5: SUPERVISAR EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LOS CAMBIOS QUE REALICEN LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES A SUS DOCUMENTOS BÁSICOS.</b>	
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>	
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Realizar la revisión dentro de la tercera semana de recibida la documentación de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE META PROGRAMADA</b> Realizar la revisión dentro de la segunda semana de recibida la documentación de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Realizar la revisión (de manera que se cumplan los plazos establecidos por la ley) para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Realizar la revisión (de manera que se cumplan los plazos establecidos por la ley) y presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente 3 días antes del vencimiento.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Realizar la revisión (de manera que se cumplan los plazos establecidos por la ley) y presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente 4 días antes del vencimiento.
<b>META 6: SUPERVISAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO QUE POR LEY LE CORRESPONDEN A LOS PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</b>	
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO Y ABRIL 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>	
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, siete días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente y con errores de cálculo.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, diez días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, quince días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, acompañados de cuadros resumen y la estadística correspondiente.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b> Cumplir con el parámetro 3, además de ofrecer estudios alternativos.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA META PROGRAMADA</b> Cumplir con el parámetro 4, además de supervisar la elaboración de la estadística histórica y su inclusión en la página de internet del Instituto.

 <b>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</b>		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 7: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES A LAS MINISTRACIONES POR CUALQUIER TIPO DE FINANCIAMIENTO A QUE TIENEN DERECHO LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Supervisar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los días 15 al 20 de cada mes con errores de cálculo.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META</b>	Supervisar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Supervisar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 15 días de cada mes.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Cumplir con el parámetro 3 además de supervisar la integración de un archivo consultable en materia de multas, sanciones y recursos netos entregados a partidos y agrupaciones políticas.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Cumplir con el parámetro 4 y supervisar la clasificación de la información para instrumentar acciones en materia de transparencia en la página de internet del Instituto.
<b>META 8: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE ACUERDO PARA EL CONSEJO GENERAL, RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS, CON BASE EN LA REVISIÓN REALIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS PARTIDOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos un día antes de la notificación de observaciones y contar con un anteproyecto de acuerdo tres días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META SEÑALADA</b>	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos dos días antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo cinco días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos una semana antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo diez días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Cumplir con el parámetro 3 y presentar un reporte ejecutivo sobre las observaciones realizadas a los Partidos Políticos y su estado actual.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA</b>	Cumplir con el parámetro 4 y proponer reformas al reglamento citado.

 <b>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</b>		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 9: GARANTIZAR QUE LOS PARTIDOS POLITICOS CUENTEN CON LA TRAMITACION DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRAFICAS A QUE TIENEN DERECHO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que los oficios correspondientes a la tramitación de las franquicias postales y telegráficas o su sustitución, sean presentados al Director Ejecutivo para su firma y envío, a más tardar 25 días después de la presentación de la solicitud completa por parte del partido político solicitante, oficios que fueron modificados por la identificación de irregularidades, como omisión de datos y en al menos un caso, no se le dio trámite a una solicitud completa.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que los oficios correspondientes a la tramitación de las franquicias postales y telegráficas o su sustitución, sean presentados al Director Ejecutivo para su firma y envío, a más tardar 20 días después de la presentación de la solicitud completa por parte del partido político solicitante, oficios que fueron modificados por la identificación de irregularidades, como omisión de datos.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que los oficios correspondientes a la tramitación de las franquicias postales y telegráficas o su sustitución, sean presentados al Director Ejecutivo para su firma y envío, dentro de la primera quincena después de la presentación de la solicitud completa por parte del partido político solicitante.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3, aportando al Director Ejecutivo elementos o sugerencias para facilitar la negociación con funcionarios de SEPOMEX.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y presentar propuestas de lineamientos para en el mediano plazo, regular esta actividad a través de un reglamento aprobado por el Consejo General.
<b>META 10: SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS SISTEMATIZADOS DE REVISION DE LOS COMPROBANTES DE GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 029</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar un proyecto al Director Ejecutivo de Prerrogativas sobre la homogenización de criterios de valoración de los comprobantes de gastos a más tardar la tercera semana de marzo del 2004.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar un proyecto al Director Ejecutivo de Prerrogativas sobre la homogenización de criterios de valoración de los comprobantes de gastos a más tardar la segunda semana de marzo del 2004.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar un proyecto al Director Ejecutivo de Prerrogativas sobre la homogenización de criterios de valoración de los comprobantes de gastos a más tardar la primera semana de marzo del 2004.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar un proyecto al Director Ejecutivo de Prerrogativas sobre la homogenización de criterios de valoración de los comprobantes de gastos a más tardar la última semana de febrero del 2004.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar un proyecto al Director Ejecutivo de Prerrogativas sobre la homogenización de criterios de valoración de los comprobantes de gastos a más tardar la tercera semana de febrero del 2004.

**Evaluación Especial del Desempeño para 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE RADIODIFUSIÓN		
<b>META 1:</b> Garantizar la calidad del audio, video y producción de la totalidad de los programas permanentes y especiales y demás transmisiones o producciones relacionadas con el área.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES</b> 112 030		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Fallar en la realización de al menos uno de los programas permanentes y especiales y demás transmisiones o producciones relacionadas con el área, o bien, cometer errores sustanciales en el audio, video o producción de los mismos; o bien, entregar a la Dirección Ejecutiva menos de 8 reportes mensuales; o bien, que alguno de los reportes mensuales carezca de documentación soporte; o bien que cualquiera de dichos reportes omita detallar la información solicitada en la meta 3.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Realizar la totalidad de los programas permanentes y especiales y demás transmisiones o producciones relacionadas con el área, sin errores sustanciales en el audio, video o producción. O bien, entregar a la Dirección Ejecutiva menos de 10, y más de 7 reportes mensuales documentados donde se detalle el número de solicitudes atendidas, gestiones requeridas (regulares o extraordinarias), material y personal técnico empleado, contenido de las producciones realizadas, fechas y modos de difusión.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Realizar la totalidad de los programas permanentes y especiales y demás transmisiones o producciones relacionadas con el área, sin error alguno en el audio, video o producción. Así como entregar a la Dirección Ejecutiva un reporte mensual documentado donde se detalle el número de solicitudes atendidas, gestiones requeridas (regulares o extraordinarias), material y personal técnico empleado, contenido de las producciones realizadas, fechas y modos de difusión.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Cumplir con la meta 3 y entregar a la Dirección Ejecutiva un reporte mensual de las mejoras e innovaciones técnicas o creativas realizadas por el personal del área.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Cumplir con la meta 4 y realizar una revisión al Reglamento para la producción de los programas de los partidos políticos y proponer adiciones y mejoras a dicho texto.
<b>META 2:</b> Supervisar la elaboración del proyecto de plan de medios en radio y televisión para la transmisión de los tiempos de los partidos políticos por el periodo 2007-2008		
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES</b> 112 030		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	No supervisar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y que se entregue al Director Ejecutivo durante la segunda quincena del mes de agosto del 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley pero no a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entregue al Director Ejecutivo durante la segunda quincena del mes de Julio del 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión, así como entregarla al Director Ejecutivo, sin errores u omisiones sustantivas durante la segunda quincena del mes de Junio del 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión, así como entregarla al Director Ejecutivo, sin errores u omisiones sustantivas durante la segunda quincena del mes de Junio del 2007 y que contenga parámetros para la negociación con RTC.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión, así como entregarla al Director Ejecutivo, sin errores u omisiones sustantivas durante la segunda quincena del mes de Junio del 2007, que contenga parámetros para la negociación con RTC y que esté listo para su envío a esa autoridad a más tardar el 1o de julio de 2007.
<b>Meta 3:</b> Tramitar ante las autoridades correspondientes la apertura de los tiempos oficiales para la transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos		
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES</b> 112 030 049		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Tramitar la apertura durante el mes de agosto, o en su caso en el plazo acordado con el Director Ejecutivo, de los tiempos citados, sin estar acorde con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, sin que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos no estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Tramitar la apertura durante el mes de agosto, o en su caso en el plazo acordado con el Director Ejecutivo, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Tramitar la apertura durante el mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director Ejecutivo, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Tramitar la apertura durante la primera quincena del mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director Ejecutivo, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que se cuente con al menos el 96% de los horarios confirmados a más tardar el 31 de agosto de 2007 y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007 o bien, en las fechas establecidas.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Tramitar la apertura durante la primera semana del mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director Ejecutivo, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que se cuente con el 100% de los horarios confirmados a más tardar el 31 de agosto de 2007 y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.

**Evaluación Especial del Desempeño para 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE RADIODIFUSIÓN		
<b>Meta 4:</b>	Supervisar el envío de los materiales de audio y video a la Dirección General de RTC con el fin de que las estaciones de radio y los canales de televisión cuenten con los programas permanentes y especiales de los partidos políticos para su transmisión oportuna, previa la producción correspondiente.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES:</b> 112 030		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar que se envíe a la Dirección General de RTC menos del 90% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar que se envíe a la Dirección General de RTC entre el 90% y 99.9% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar que se envíe a la Dirección General de RTC el 100% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar que se envíe a la Dirección General de RTC el 100% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma y garantizar que el 100% los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a RTC con un día de anticipación a los plazos acordados con esa autoridad.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar que se envíen oportunamente a la Dirección General de RTC el 100 por ciento de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma. Garantizar que el 100% los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a RTC con un día de anticipación a los plazos acordados con esa autoridad y solicitar a RTC información para elaborar un reporte mensual en el que se detalle el estado de la recepción y transmisión vía satélite de los programas de los partidos políticos.
<b>Meta 5:</b>	Supervisar las videgrabaciones acordadas con el Director Ejecutivo para atender necesidades del Instituto Federal Electoral.	
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES:</b> 112 030 049		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Cumplir sólo con el 90 % de las solicitudes recibidas, e iniciar tarde una de las videgrabaciones requeridas, sin ajustarse a los parámetros de calidad establecidos.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Cumplir entre el 90 y el 99 % de las solicitudes recibidas, iniciar tarde una de las videgrabaciones, ajustándose a los parámetros de calidad.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar en tiempo y forma el 100 % de las videgrabaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE, incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar en tiempo y forma el 100 % de las videgrabaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE, incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas, y disponer lo necesario para coadyuvar técnicamente a su transmisión externa, vía microondas. La videgrabación deberá tener el visto bueno del área usuaria.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar en tiempo y forma el 100 % de las videgrabaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE, incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas, y disponer lo necesario para coadyuvar técnicamente a su transmisión externa, vía microondas. La videgrabación deberá tener el visto bueno del área usuaria y elaborar una propuesta de Reglamento para el uso de las instalaciones por parte de las distintas áreas del IFE en oficinas centrales y órganos desconcentrados.
<b>Meta 6:</b>	Coordinar el cumplimiento de la totalidad de los acuerdos alcanzados en la Comisión de Radiodifusión	
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES:</b> 112 030		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Dar cumplimiento a menos del 100% de los acuerdos establecidos en la comisión, sin respetar los tiempos previstos por escrito en dicha comisión ó entregar un reporte ejecutivo después del quinto día de cumplido cada acuerdo.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Dar cumplimiento a menos del 100% de los acuerdos establecidos en la comisión de acuerdo a los tiempos previstos por escrito en dicha comisión ó entregar un reporte ejecutivo a más tardar a los 4 días de cumplido cada acuerdo.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Dar cumplimiento al 100% de los acuerdos establecidos en la comisión de acuerdo a los tiempos previstos por escrito en dicha comisión y entregar un reporte ejecutivo a más tardar a los 3 días de cumplido cada acuerdo.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Dar cumplimiento al 100% de los acuerdos establecidos en la comisión de acuerdo a los tiempos previstos por escrito en dicha comisión y entregar un reporte ejecutivo a más tardar a los 2 días de cumplido cada acuerdo.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Dar cumplimiento al 100% de los acuerdos establecidos en la comisión con anterioridad a los tiempos previstos por escrito en dicha comisión y entregar un reporte ejecutivo a más tardar 1 día después de cumplido cada acuerdo.

**Evaluación Especial del Desempeño para 2007**  
**Metas y parámetros del factor eficacia en el logro de resultados**

<b>Puesto:</b> DIRECTOR DE RADIODIFUSIÓN		
<b>META 7:</b> Supervisar la difusión de los horarios de transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, conforme lo establece la ley electoral, mediante la supervisión de los diseños y la gestión de la publicación de inserciones de prensa en medios impresos.		
<b>Periodo de Ejecución:</b> enero-diciembre 2007 <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES</b> 112 030		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Supervisar la presentación de las inserciones de prensa sin diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos dos diarios de circulación nacional, sin respetar el presupuesto asignado para tal fin.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Supervisar la presentación de las inserciones de prensa sin diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos cuatro diarios de circulación nacional, sin respetar el presupuesto asignado para tal fin.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Supervisar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Supervisar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional y reduciendo el presupuesto asignado para tal fin, de manera que se generen economías para el Instituto.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Supervisar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional y reduciendo el presupuesto asignado para tal fin, de manera que se generen economías para el Instituto. Adicionalmente, presentar al Director Ejecutivo, a más tardar en marzo de 2007, una propuesta viable y novedosa con una estrategia de difusión de los programas de los partidos políticos en la prensa de circulación nacional.

 <b>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</b>		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)</b>	
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>			
<b>PUESTO:</b>		<b>SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS</b>	
<b>META 1: MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO EN LIBROS DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS Y LAS AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES, CONFORME LOS EXTREMOS DE LA LEY, CONTANDO CON UN ARCHIVO ORGANIZADO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.</b>			
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>			
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar menos del 80% en libros todas las notificaciones presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, previa revisión y archivo de los apéndices, para garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director de Área un reporte mensual, sobre la situación registral y de los apéndices, durante los primeros 22 días del mes.	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar entre el 80 y el 99.9% en libros todas las notificaciones presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, previa revisión y archivo de la documentación soporte, para garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director de Área un reporte mensual, sobre la situación registral y del archivo soporte, durante los primeros 17 días del mes.	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Registrar en libros todas las notificaciones presentadas por los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el establecimiento y cambio de sus dirigencias, y el nombramiento y sustitución de sus representantes ante el Consejo General, previa revisión y archivo de la documentación soporte, para garantizar que los procedimientos se apegaron a los estatutos de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales. Presentar al Director de Área un reporte mensual, sobre la situación registral y del archivo soporte, durante los primeros 12 días del mes.	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir los extremos del parámetro 3 y solicitar a cada partido que informe al Instituto sobre sus cambios de dirigencia, con objeto de actualizar los registros.	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir los extremos del parámetro 4 y culminar el año con una actualización total del registro en libros y de la actualización del archivo con los apéndices correspondientes, con base en la información presentada por los partidos y agrupaciones políticas.	
<b>META 2: COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.</b>			
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-JUNIO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>			
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL SIN ENVIAR LAS NORMAS NI EXPLICARLAS.	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA ENVIANDO AL PERSONAL EL INSTRUCTIVO SIN EXPLICARLO.	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA EXPLICANDO LOS PUNTOS A DESARROLLAR CONFORME LO INDICA EL INSTRUCTIVO Y EL MANUAL.	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARAMETRO 3 Y PROPUSO A ORGANIZACIONES Y FUNCIONARIOS, COMUNICACION Y ASESORIA PREVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS, ASI COMO DIFUNDO EL MANUAL POR MEDIOS ELECTRONICOS.	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARAMETRO 4 Y COORDINÓ LA PARTICIPACIÓN CON PROPUESAS QUE PREVEAN FUTURAS EVENTUALIDADES EN PRÓXIMAS ASAMBLEAS E INFORMO QUINCENALMENTE AL DIRECTOR DE AREA.	





**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS</b>
<b>META 3: COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES ACTUALIZADOS RELATIVOS A LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS ESTATALES O DISTRITALES QUE SE HAYAN EN SU CASO CELEBRADO, MODIFICADO O CANCELADO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar informes cada dos meses conforme a algunos rubros establecidos en el instructivo, pero la actualización fue realizada con datos erróneos.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar informes mensuales en formato ejecutivo conforme a todos los rubros establecidos en el instructivo, pero con datos erróneos.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar informes mensuales en formato ejecutivo conforme a los rubros establecidos en el instructivo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y resolver problemas durante el desarrollo de las Asambleas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y proponer e instrumentar acciones en materia de certificación ante las eventualidades surgidas.
<b>META 4: DAR SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLITICOS O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-JUNIO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ATENDER MENOS DEL 80% DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR OMISIÓN IMPUTABLE AL FUNCIONARIO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ATENDER ENTRE EL 80% Y EL 99.9% DE LAS SOLICITUDES, PERO CON RESPUESTAS NO UNIFORMES NI PRECISAS, PROVOCANDO NUEVAS CONSULTAS SOBRE LOS MISMOS TEMAS.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, RESOLVER TODAS LAS DUDAS SOBRE LOS TEMAS TRATADOS EN EL INSTRUCTIVO Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PARA SU APROBACION EN LA COMISION.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PRESENTAR UN CATÁLOGO DE MODIFICACIONES PARA PROXIMOS PROCESOS.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SE CUMPLIÓ EL PARÁMETRO 4 ADEMÁS DE PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS CONSULTAS Y COADYUVAR EN SU INCLUSIÓN DENTRO DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.



**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS</b>
<b>META 5:</b> COORDINAR EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LOS CAMBIOS QUE REALICEN LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES A SUS DOCUMENTOS BASICOS.		
<b>PERIODO DE EJECUCION:ENERO-SEPTIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revision en la tercera semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones politicas nacionales a sus documentos basicos, para presentar al Director de Área el anteproyecto de resolución correspondiente.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE META PROGRAMADA	Realizar la revision en la segunda semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones politicas nacionales a sus documentos básicos, para presentar al Director de Área el anteproyecto de resolución correspondiente.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revision en la primera semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones politicas nacionales a sus documentos basicos, para presentar al Director de Área el anteproyecto de resolución correspondiente.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y presentar un prospecto analítico sobre los posibles problemas legales que pudieran presentar las modificaciones solicitadas y sus posibles soluciones.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y presentar un informe bimestral de la actualización de los documentos básicos de partidos y agrupaciones.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/Eficiencia EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**


<b>PUESTO:</b>		
<b>SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 1: COORDINAR LA ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE ACUERDO PARA EL CONSEJO GENERAL, RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO PUBLICO POR ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS, CON BASE EN LA REVISION REALIZADA DE LA DOCUMENTACION APORTADA POR LOS PARTIDOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO, ABRIL Y NOVIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos dos días antes de la notificación de observaciones y contar con un anteproyecto de acuerdo 5 días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META SEÑALADA	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos 4 días antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo 6 días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos cinco días antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo doce días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos cinco días antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo doce días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas, así como atender todas las consultas generadas.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos cinco días antes de la notificación de observaciones para garantizar el derecho de audiencia a los propios partidos, y contar con un anteproyecto de acuerdo doce días antes del vencimiento del plazo para determinar el reembolso conforme al reglamento de actividades específicas, así como atender todas las consultas generadas y proponer reformas al reglamento citado.
<b>META 2: COORDINAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO QUE POR LEY LE CORRESPONDEN A LOS PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO Y ABRIL 2007 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, 9 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente y con errores de cálculo.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, 12 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, 15 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, acompañados de cuadros resumen y la estadística correspondiente.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, 17 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, acompañados de cuadros resumen y la estadística correspondiente, además de posibles alternativas.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los anteproyectos de estudios relativos al financiamiento de actividades ordinarias de los partidos políticos nacionales, y los relativos a las agrupaciones políticas nacionales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias, 17 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, acompañados de cuadros resumen y la estadística correspondiente, además de posibles alternativas. Adicionalmente supervisar la elaboración de la estadística histórica y su inclusión en la página de internet del Instituto.




**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 3: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES A LAS MINISTRACIONES POR CUALQUIER TIPO DE FINANCIAMIENTO A QUE TIENEN DERECHO LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO, ABRIL Y NOVIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, después del día 19 cada mes con errores de cálculo.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los días 13 al 18 de cada mes.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 13 días de cada mes.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 13 días de cada mes y coordinar la integración de un archivo consultable en materia de multas, sanciones y recursos netos entregados a agrupaciones y partidos.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 13 días de cada mes y coordinar la integración de un archivo consultable en materia de multas, sanciones y recursos netos entregados a agrupaciones y partidos, así como coordinar la clasificación de la información para instrumentar acciones en materia de transparencia en la página de internet del Instituto.
<b>META 4: GARANTIZAR QUE LOS PARTIDOS POLITICOS HAGAN USO EFECTIVO DE SUS PRERROGATIVAS EN MATERIA DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO, DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar los proyectos de oficio para la validación y tramitación de las franquicias postales y telegráficas, para su presentación a la Dirección de Área dentro de los 22 días de recibida una solicitud, tanto de las solicitudes nuevas como de las de renovación y no llevar un registro de las solicitudes recibidas y tramitadas e informar cada dos meses sobre el cumplimiento y uso de esta prerrogativa.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar los proyectos de oficio para la validación y tramitación de las franquicias postales y telegráficas, para su presentación a la Dirección de Área dentro de los 17 días de recibida una solicitud, tanto de las solicitudes nuevas como de las de renovación, además de llevar un registro incompleto de las solicitudes recibidas y tramitadas e informar en la tercera semana de cada mes sobre el cumplimiento y uso de esta prerrogativa.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar los proyectos de oficio para la validación y tramitación de las franquicias postales y telegráficas, para su presentación a la Dirección de Área dentro de los 13 días de recibida una solicitud, tanto de las solicitudes nuevas como de las de renovación, además de llevar un registro de las solicitudes recibidas y tramitadas e informar dentro de la primera quincena de cada mes sobre el cumplimiento y uso de esta prerrogativa.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las actividades descritas en el parámetro 3 y alertar oportunamente al superior jerárquico sobre cualquier irregularidad, tardanza o falta de cumplimiento que se registre por parte de SEPOMEX, o en su caso por parte de los partidos políticos.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las actividades descritas en el parámetro 4 y coordinar propuestas de lineamientos para en el mediano plazo, regular esta actividad a través de un reglamento aprobado por el Consejo General.

		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 ENERO-DIC)</b>
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO: SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO</b>		
<b>META 5: COORDINAR LA COMUNICACIÓN OPORTUNA A LOS PARTIDOS POLITICOS SOBRE LA EMISION DE SUS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO, DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la notificación a los partidos políticos sobre el otorgamiento de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho, en un plazo mayor a diez días hábiles de la recepción en la oficina correspondiente de la Dirección Ejecutiva y no mantener actualizado el archivo de los funcionarios de cada partido político que tienen derecho en todo el país a hacer uso de cada una de las franquicias otorgadas.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la notificación a los partidos políticos sobre el otorgamiento de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho, en un plazo entre 6 y 10 días hábiles de la recepción en la oficina correspondiente de la Dirección Ejecutiva y mantener actualizado el archivo de los funcionarios de cada partido político que tienen derecho en todo el país a hacer uso de cada una de las franquicias otorgadas.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la notificación a los partidos políticos sobre el otorgamiento de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de la recepción en la oficina correspondiente de la Dirección Ejecutiva; mantener actualizado el archivo de los funcionarios de cada partido político que tienen derecho en todo el país a hacer uso de cada una de las franquicias otorgadas.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las actividades descritas en el parámetro 3 y coordinar la elaboración de informes dentro de la primera semana al Director de Área para el conocimiento de la Dirección Ejecutiva y la Comisión correspondiente del Consejo General.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las actividades descritas en el parámetro 4 y aportar propuestas a la Dirección de Área que conduzcan a agilizar el procedimiento de información y verificación del uso de las franquicias postales y telegráficas de los partidos políticos.
<b>META 6: Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO, SEPTIEMBRE 2007</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área en la primera semana de septiembre.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área en la cuarta semana de agosto
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área en la tercera semana de agosto
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área en la segunda semana de agosto
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área en la primera semana de agosto

 <b>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</b>		<b>DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</b> <b>EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007</b>
<b>FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS</b>		
<b>PUESTO: SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES</b>		
<b>META 1:</b> Coordinar la elaboración de informes quincenales de la verificación de las transmisiones de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para el reporte inmediato de las irregularidades detectadas ante las autoridades correspondientes de la Secretaría de Gobernación. <b>Periodo de ejecución: Enero a diciembre 2007 CLAVE DE ACTIVIDADES 112 030</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar menos del 95% de los reportes quincenales con la información aportada por los órganos desconcentrados, sin remitir los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades. Elaborar menos de 20 informes durante el año.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar entre el 95 y el 99% de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y Coordinar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales, sin los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y elaborar menos de 24 reportes durante el año.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y Coordinar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y Coordinar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y acciones para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados, y elaborar un informe ejecutivo para la toma de decisiones derivado de la obtención del reporte de acciones realizadas por RTC.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4, además de proponer alternativas al Director de Área con el objeto de eficientar la verificación de transmisiones que realizan las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto. La propuesta deberá incorporar mecanismos para mejorar la logística para la recopilación de materiales con las evidencias de las irregularidades en las transmisiones de los programas de los partidos políticos.
<b>META 2:</b> Coordinar la elaboración de un archivo físico que contenga el material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1. <b>Periodo de ejecución: Enero a diciembre 2007 CLAVE DE ACTIVIDADES 112 030</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del archivo físico y que contenga menos del 98% del material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del archivo físico y que contenga el 99% del material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del archivo físico y que contenga el 100% del material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del archivo físico y que contenga el 100% del material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1, y realizar una verificación aleatoria bimestral del seguimiento que hacen los vocales sobre las transmisiones de los programas de los partidos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración del archivo físico y que contenga el 100% del material de grabación que soporte las irregularidades reportadas en los informes que se refiere la meta 1, y realizar una verificación aleatoria mensual del seguimiento que hacen los vocales sobre las transmisiones de los programas de los partidos.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES</b>		
<b>META 3: Coordinar ante las autoridades correspondientes la apertura de los tiempos oficiales para la transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos.</b>		
<b>Periodo de ejecución: Enero a diciembre 2007 CLAVE DE ACTIVIDADES 112 030</b>		
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Coordinar la apertura durante el mes de agosto, o en su caso en el plazo acordado con el Director de área, de los tiempos citados, sin estar acorde con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, sin que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos no estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Coordinar la apertura durante el mes de agosto, o en su caso en el plazo acordado con el Director de área, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Coordinar la apertura durante el mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director de área, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Coordinar la apertura durante la primera quincena del mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director de área, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que se cuente con al menos el 96% de los horarios confirmados a más tardar el 31 de agosto de 2007 y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Coordinar la apertura durante la primera semana del mes de julio, o en su caso en el plazo acordado con el Director de área, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que se cuente con el 100% de los horarios confirmados a más tardar el 31 de agosto de 2007 y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
<b>META 4: Coordinar la difusión de los horarios de transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, conforme lo establece la ley electoral, mediante la supervisión de los diseños y la gestión de la publicación de inserciones de prensa en medios impresos.</b>		
<b>Periodo de ejecución: Enero a diciembre 2007 CLAVE DE ACTIVIDADES 112 030</b>		
<b>1</b>	<b>Desempeño Inaceptable</b>	Coordinar la presentación de las inserciones de prensa sin diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos dos diarios de circulación nacional, sin respetar el presupuesto asignado para tal fin.
<b>2</b>	<b>Desempeño Regular</b>	Coordinar la presentación de las inserciones de prensa sin diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos cuatro diarios de circulación nacional, sin respetar el presupuesto asignado para tal fin.
<b>3</b>	<b>Buen Desempeño</b>	Coordinar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
<b>4</b>	<b>Muy Buen Desempeño</b>	Coordinar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional y reduciendo el presupuesto asignado para tal fin, de manera que se generen economías para el Instituto.
<b>5</b>	<b>Desempeño Sobresaliente</b>	Coordinar la presentación de las inserciones de prensa con diseños creativos que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, en al menos seis diarios de circulación nacional y reduciendo el presupuesto asignado para tal fin, de manera que se generen economías para el Instituto. Adicionalmente, presentar al Director de Área, a más tardar en marzo de 2007, una propuesta viable y novedosa con una estrategia de difusión de los programas de los partidos políticos en la prensa de circulación nacional.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

<b>PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN</b>		
<b>META 1: Coordinar la producción de los programas de los partidos políticos de radio y televisión, así como los de debate de los partidos políticos.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 049</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar en tiempo y forma menos del 80% de las videograbaciones y producciones de los programas de los partidos políticos de radio y televisión así como los programas de debate de los mismos.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar en tiempo y forma del 80 al 99.9% de las videograbaciones y producciones de los programas de los partidos políticos de radio y televisión así como los programas de debate de los mismos.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones de los programas de los partidos políticos de radio y televisión así como los programas de debate de los mismos, garantizando el estándar de calidad exigido en las normas para transmitir en las emisoras comerciales de radio y televisión.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones de los programas de los partidos políticos de radio y televisión así como los programas de debate de los mismos, incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas. La videograbación deberá tener el visto bueno de al menos el 90% de los partidos políticos.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones de los programas de los partidos políticos de radio y televisión así como los programas de debate de los mismos, incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas, y disponer lo necesario para coadyuvar técnicamente a su transmisión externa, vía satélite. La videograbación deberá tener el visto bueno del 100% de los partidos políticos.
<b>META 2: Coordinar el envío de los materiales de audio y video a la Dirección General de RTC con el fin de que las estaciones de radio y los canales de televisión cuenten con los programas permanentes y especiales de los partidos políticos para su transmisión oportuna, previa la producción correspondiente.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 051</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que se envíe a la Dirección General de RTC menos del 90% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que se envíe a la Dirección General de RTC entre el 90% y 99.9% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que se envíe a la Dirección General de RTC el 100% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que se envíe a la Dirección General de RTC el 100% de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma y garantizar que el 100% los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a RTC con un día de anticipación a los plazos acordados con esa autoridad.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que se envíen oportunamente a la Dirección General de RTC el 100 por ciento de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para garantizar su transmisión conforme a lo establecido en el plan de medios, una vez que fueron producidos de conformidad con las indicaciones de los partidos políticos y la Comisión de Radiodifusión, y copiados en tiempo y forma. Garantizar que el 100% los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a RTC con un día de anticipación a los plazos acordados con esa autoridad y elaborar un reporte mensual en el que se detalle el estado de la recepción y transmisión vía satélite de los programas de los partidos políticos con la información proporcionada por RTC.





**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

**PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN**

**META 3: Coordinar las videograbaciones acordadas con el Director de área para atender necesidades del Instituto Federal Electoral.**

**PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 054**

<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir sólo con el 90 por ciento de las solicitudes recibidas, e iniciar tarde una de las videograbaciones requeridas, sin ajustarse a los parámetros de calidad establecidos.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir entre el 90 y el 99 por ciento de las solicitudes recibidas, iniciar tarde una de las videograbaciones, ajustándose a los parámetros de calidad.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE. incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE. incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas, y disponer lo necesario para coadyuvar técnicamente a su transmisión externa, vía satélite. La videograbación deberá tener el visto bueno del área usuaria.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar en tiempo y forma el 100 por ciento de las videograbaciones y producciones que requiera la Dirección Ejecutiva para atender las necesidades del IFE. incluyendo en las producciones mejoras técnicas en iluminación, escenografía, edición y postproducción, que permitan dar mejor atención a las solicitudes recibidas, y disponer lo necesario para coadyuvar técnicamente a su transmisión externa, vía satélite. La videograbación deberá tener el visto bueno del área usuaria. Realizar una propuesta de Reglamento para el uso de las instalaciones por parte de las distintas áreas del IFE en oficinas centrales y órganos desconcentrados..

**META 4: Coordinar la producción, grabación y postproducción de las sesiones del Consejo General del IFE, y enviar las copias correspondientes a los archivos institucionales y a las autoridades del Instituto.**

**PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 056**

<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las grabaciones de menos del 90% de las sesiones. Iniciando la grabación con retraso y hacer la entrega tres días después a los archivos institucionales y a las autoridades del Instituto.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las grabaciones del 90% al 99.9% de las sesiones. Iniciando la grabación con retraso y hacer la entrega dos días después a los archivos institucionales y a las autoridades del Instituto.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las grabaciones de todas las sesiones, identificando claramente el punto del orden del día que se discute y el nombre del participante y hacer la entrega al día siguiente a los archivos institucionales y a las autoridades del Instituto, presentando por escrito una semana después al Director del área un índice por cada grabación con los tiempos correspondientes a cada punto del orden del día.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar las grabaciones de todas las sesiones, identificando claramente el punto del orden del día que se discute y el nombre del participante y hacer la entrega al día siguiente a los archivos institucionales y a las autoridades del Instituto, presentando por escrito tres días después al Director del área un índice por cada grabación con los tiempos correspondientes a cada punto del orden del día.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar lo establecido en el parámetro 4 implementando mecanismos y alternativas que permitan hacerle frente a cualquier imprevisto durante la sesión y aplicar los correctivos necesarios, presentando por escrito dos días después al Director del área un índice por cada grabación con los tiempos correspondientes a cada punto del orden del día.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

**PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN**

<b>META 5:</b>		
Proporcionar la asesoría y coordinar los recursos técnicos y humanos necesarios para la adecuada grabación, edición y/o post-producción de los programas de radio y televisión de los partidos políticos.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 060		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesorar y dar apoyo técnico a menos del 95 de las solicitudes realizadas por los partidos políticos para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesorar y dar apoyo técnico del 95 al 99.9% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesorar y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesorar y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma, y entregar al director de área los insumos necesarios para adicionar y mejorar el manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración de programas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesorar y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma, y entregar al director de área a más tardar en la primera semana de marzo los insumos necesarios para mejorar y adicionar el manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración de programas.
<b>META 6:</b>		
Supervisar los servicios externos de mantenimiento de los equipos de audio y video de la Unidad de Producción.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 066		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con menos del 90% del calendario establecido en las bases de licitación para llevar a cabo el mantenimiento del equipo de producción
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Cumplir con el 90 al 99.9% del calendario establecido en las bases de licitación para llevar a cabo el mantenimiento del equipo de producción
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se cumpla al 100% el calendario establecido en las bases de licitación para llevar a cabo el mantenimiento del equipo de producción
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar lo expuesto en el parámetro 3 y llevar a cabo un programa estadístico de fallas más frecuentes y refacciones utilizadas en la reparación de los equipos, así como su costo.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar lo expuesto en el parámetro 4 y evaluar qué equipos requieren ser reemplazados y presentar al Director de Área una propuesta con las características que deben contar los equipos a reemplazar, que sean compatibles con los requerimientos de la autoridad gubernamental y de las estaciones comerciales de radio y televisión.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIVULGACION		
<b>META 1:</b> Difundir los horarios de transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, conforme lo establece la ley electoral, mediante la supervisión de los diseños y la gestión de la publicación de inserciones de prensa en medios impresos.		
Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007. CLAVE DE LA ACTIVIDAD: 112 030		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar entre el 21 y el 99.9% de los casos con 2 días de anticipación a la fecha de transmisión, sin diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin, y el porcentaje de los casos restantes sean presentados con 3 días de anticipación.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar entre 1 y 20% de los casos con 2 días de anticipación a la fecha de transmisión, sin diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin, y el porcentaje de los casos restantes sean presentados con 3 días de anticipación.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el 100 por ciento de los casos con 3 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el 100 por ciento de los casos con 4 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional y otro medio impreso respetando el presupuesto asignado para tal fin.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el 100 por ciento de los casos con 4 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos en tres diarios de circulación nacional y otro medio impreso respetando el presupuesto asignado para tal fin. E instrumentar una propuesta integral de difusión en medios impresos.
<b>META 2:</b> Coadyuvar en la gestión y publicación de la programación de las transmisiones permanentes y especiales de los partidos políticos en las carteleras televisivas que se incluyen en los periódicos de circulación nacional.		
Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007. CLAVE DE LA ACTIVIDAD: 112 030		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la presentación entre 1 y 20% de los casos con 2 días de anticipación a la fecha de transmisión, sin diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin, y el
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la presentación entre el 21 y el 99.9% de los casos con 2 días de anticipación a la fecha de transmisión, sin diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin, y el
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la presentación el 100 por ciento de los casos con 3 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la presentación el 100 por ciento de los casos con 4 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos dos diarios de circulación nacional y otro medio impreso respetando el presupuesto asignado para tal fin.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la presentación el 100 por ciento de los casos con 4 días de anticipación a la fecha de transmisión, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, al menos en tres diarios de circulación nacional y otro medio impreso respetando el presupuesto asignado para tal fin. E instrumentar una propuesta integral de difusión en medios impresos.
<b>META 3:</b> Realizar la actualización de la programación de las transmisiones permanentes y especiales de los partidos políticos en la página de internet del IFE.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, el día de la fecha de transmisión.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, con 1 día de anticipación a la fecha de transmisión.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, con 3 días de anticipación a la fecha de transmisión.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, con 3 días de anticipación a la fecha de transmisión además elaborar un archivo mensual con la información difundida.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, con 3 días de anticipación a la fecha de transmisión además elaborar un archivo mensual con la información difundida, además proponer nuevos diseños para su publicación en la página de internet.

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)

<b>PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN</b>		
<b>META 4: Elaborar una propuestas de calendario de transmisión de los programas de los partidos políticos para su presentación en la Comisión de Radiodifusión.</b>		
<b>Periodo de ejecución: febrero y agosto de 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar propuesta en la tercera semana de junio sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar propuesta en la segunda semana de junio sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar propuesta en la primera semana de junio sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar propuesta en la última semana de mayo sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar propuesta en la tercera semana de mayo sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

<b>PUESTO: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL</b>		
<b>META 1: Elaborar informes quincenales de la verificación de las transmisiones de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para el reporte inmediato de las irregularidades detectadas ante las autoridades correspondientes de la Secretaría de Gobernación. Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Concentrar la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y elaborar menos de 20 reportes quincenales al año, ó elaborarlos sin los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Concentrar la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y elaborar menos de 24 y más de 19 reportes quincenales al año, ó elaborarlos sin los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Concentrar la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y elaborar los reportes quincenales (24 reportes durante el año), con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Concentrar la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y Elaborar 24 reportes quincenales durante el año, con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y propuestas para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Concentrar la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y elaborar 24 reportes quincenales durante el año con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y acciones para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados, informe de área para la toma de decisiones deriva de la obtención del reporte de acciones realizadas por RTC.
<b>META 2: Elaborar el proyecto de plan de medios para la cobertura a nivel nacional de las transmisiones de los programas de los partidos políticos período 2007. Periodo de ejecución: febrero a julio de 2007. CLAVE EN EL CALENDARIO: 112 030</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar la propuesta del plan de medios y que no se ajuste a la ley ni a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director Ejecutivo durante la segunda quincena del mes de Julio del 2007.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar la propuesta del plan de medios y que se ajuste a la ley pero no a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director Ejecutivo durante la primera quincena del mes de Julio del 2007.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar la propuesta del plan de medios y que se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director Ejecutivo durante la segunda quincena del mes de Junio del 2007.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director Ejecutivo durante la primera quincena del mes de Junio del 2007.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al subdirector de transmisiones durante la primera quincena del mes de Junio del 2007. y que contenga parámetros para la negociación con RTC.

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)

PUESTO: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL		
<b>META 3: Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar ante las autoridades correspondientes la apertura de los tiempos oficiales para la transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos.</b>		
<b>Periodo de ejecución: julio a agosto de 2007. CLAVE EN EL CALENDARIO: 112 030</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar la apertura durante el mes de agosto, de los tiempos citados, sin estar acorde con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, sin que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos no estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar la apertura durante el mes de agosto, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la segunda semana de septiembre del 2007.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar la apertura durante el mes de julio, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar la apertura durante la primera quincena del mes de julio, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de documentos para tramitar la apertura durante la primera semana del mes de julio, de los tiempos citados, de conformidad con lo establecido en el plan de medios que apruebe la Comisión de Radiodifusión, de manera que los trámites correspondientes al IFE hayan terminado y las transmisiones de los partidos estén en condiciones de empezar durante la primera semana de septiembre del 2007.
<b>META 4: Elaborar los análisis mensuales, semestrales y anual de las llamadas del auditorio respecto de los programas especiales de los partidos políticos.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar un reporte después de cada programa de las llamadas recibidas del auditorio, sin resumir claramente la pregunta y propuesta elaboradas. Entregar el reporte 12 días ó más después de la transmisión del programa.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar un reporte después de cada programa de las llamadas recibidas del auditorio, resumiendo claramente la pregunta y propuesta elaboradas. Entregar el reporte 11 días después de la transmisión del programa.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar un reporte después de cada programa de las llamadas recibidas del auditorio, resumiendo claramente la pregunta y propuesta elaboradas. Entregar el reporte 10 días después de la transmisión del programa.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir lo indicado en el parámetro 3, elaborando propuestas por escrito para la sistematización de la información y para dar a conocer los resultados.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir lo indicado en el parámetro 3, elaborando propuestas por escrito para la sistematización de la información y para dar a conocer los resultados, presentado reportes mensuales, semestrales y anuales del acumulado de dichas llamadas.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO</b>
<b>META 1:</b> PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN Y/O SUSTITUCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL INSTITUTO		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	INSCRIBIR EN LIBROS LOS CAMBIOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS PARTIDOS, PERO SE DETECTARON ERRORES EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	INSCRIBIR EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, LOS CAMBIOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS PARTIDOS DEJANDO TRANSCURRIR MÁS DE 1 MES ENTRE LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO Y LA INSCRIPCIÓN Y / O LA APROBACIÓN DEL ACTA RESPECTIVA.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	INSCRIBIR EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES LOS CAMBIOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS PARTIDOS DEJANDO TRANSCURRIR UN MARGEN MENOR A UN MES ENTRE LA NOTIFICACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN Y / O APROBACIÓN DEL ACTA RESPECTIVA
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	INSCRIBIR EN LOS LIBROS LOS CAMBIOS DE LOS REPRESENTANTES DENTRO DE UN MARGEN DE 15 DÍAS ENTRE LA NOTIFICACIÓN DEL CAMBIO Y EL REGISTRO, E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	INSCRIBIR EN LOS LIBROS LOS CAMBIOS DE LOS REPRESENTANTES DENTRO DE UN MARGEN DE UNA SEMANA ENTRE LA NOTIFICACIÓN DEL CAMBIO Y EL REGISTRO E INFORMAR
<b>META 2:</b> REVISAR LA DOCUMENTACION PARA LA INSCRIPCION EN LIBROS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ANALIZAR DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COMETIENDO ERRORES DE ANÁLISIS JURIDICO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SEÑALANDO SIN CLARIDAD LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS, DIFICULTANDO LA REALIZACIÓN EL OFICIO DE OMISIÓN AL PARTIDO O AGRUPACIÓN POLÍTICA.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN CON APEGO AL COFIPE Y A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO O AGRUPACIÓN E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, EN TIEMPO PARA SU REVISIÓN CUIDADOSA.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PÁRAMETRO 3 Y SUGERIR AL SUPERIOR JERÁRQUICO NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 4 E INSTRUMENTAR NUEVOS MECANISMOS PARA AGILIZAR LA ACTIVIDAD, INFORMANDO AL SUPERIOR JERÁRQUICO.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO</b>		
<b>META 3:</b> ARCHIVAR EN EL APÉNDICE RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ARCHIVAR EN EL APÉNDICE EL TOTAL DE LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES CON ERRORES. CUALQUIER ERROR.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ARCHIVAR EN LOS APÉNDICES EL TOTAL DE LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DEJANDO UN MARGEN DE TIEMPO DE MÁS DE 1 MES ENTRE EL REGISTRO Y EL ARCHIVO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ARCHIVAR EN LOS APÉNDICES EL TOTAL DE LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DENTRO DE UN MARGEN MENOR A UN MES, ENTRE LA NOTIFICACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN Y REPORTAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ARCHIVAR EN LOS APÉNDICES LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DENTRO DE UN MARGEN DE 15 DÍAS ENTRE LA INSCRIPCIÓN Y EL ARCHIVO Y REPORTAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ARCHIVAR EN LOS APÉNDICES LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DENTRO DE UN MARGEN DE UNA SEMANA ENTRE LA NOTIFICACIÓN Y EL CAMBIO, E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>META 4:</b> PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZA EN LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS AL PERSONAL DE LA DEPPP Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar menos del 90% de la información sobre manuales e instructivo que se utilizan en la certificación de las Asambleas, sin explicar con precisión.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar el total de la información a los solicitantes sin explicación puntual y precisa por lo que se le requirió información adicional
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar el total de la información con claridad y precisión, ejemplificando con formatos y procedimientos contenidos en manuales e instructivo.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y proponer estar en constante comunicación con el personal que requiera la información.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y proponer nuevos criterios para la elaboración de manuales e instructivo proponiéndolos a su superior jerárquico para futuros procesos de registro.
<b>META 5:</b> PARTICIPAR EN LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO NACIONAL.		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de la asamblea sin explicar a la organización con precisión, los puntos a tratar en el desarrollo de la misma.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de la Asamblea atendiendo los lineamientos establecidos para el desarrollo de la misma.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en el desarrollo de la Asamblea explicando los puntos a desarrollar conforme a los puntos que indica el instructivo y los manuales.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y participar indicando los lineamientos y proponiendo a las organizaciones comunicación y asesoría previa para el desarrollo de la misma.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar con propuestas para atender futuras Asambleas informando al superior jerárquico.





**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES
<b>META 1: PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PARTICIPAR EN LAS CERTIFICACIONES DE LAS ASAMBLEAS SIN SEGUIR EL INSTRUCTIVO Y SIN EXPLICAR A LAS AGRUPACIONES LAS NORMAS A APLICAR.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA CONFORME AL INSTRUCTIVO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA EXPLICANDO LOS PUNTOS A DESARROLLAR CONFORME LO INDICAN EL INSTRUCTIVO Y EL MANUAL.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PROPONER A LAS AGRUPACIONES COMUNICACIÓN Y ASESORÍA PREVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 4 Y ELABORAR PROPUESTAS QUE PREVEAN FUTURAS EVENTUALIDADES EN PRÓXIMAS ASAMBLEAS E INFORMAR MENSUALMENTE AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>META 2: ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS PLANTEADAS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES SOBRE EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar menos del 100% de los proyectos de respuesta sin precisión, por lo que se brindó información adicional, llevando un registro de la mayoría de los planteamientos recibidos.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el 100% de los proyectos de respuesta sin precisión, por lo que se brindó información adicional, llevando un registro de todos los planteamientos recibidos.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el 100% de los proyectos de respuesta con precisión y fundamentación, llevando un registro de todos los planteamientos recibidos.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el párametro 3 y elaborar un banco de respuestas conforme a los planteamientos recibidos en los últimos tres años.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el párametro 4 y proponer criterios de respuestas a planteamientos similares, para ser valorados por los superiores jerárquicos y órganos colegiados.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES
<b>META 3: PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZA EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS AL PERSONAL DE LA DEPPP Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 004</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar atención a menos del 90% del personal que lo requería y sin explicar con precisión el manual en un plazo mayor a 5 días después de realizada la consulta.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar atención entre el 91% y el 99,9% del personal que lo requería, sin explicar con precisión el manual, por lo que brindó información adicional en un plazo entre 5 y 8 días después de realizada la consulta.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar atención al 100% del personal que lo requería y explicar el manual con claridad y precisión, ejemplificando el uso de formatos en un plazo menor a 5 días después de realizada la consulta.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y mantener constante comunicación con el personal que requirió información, llevando un registro de la información entregada y las consultas atendidas.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y proponer a su superior jerárquico nuevos criterios para la elaboración del instructivo y el manual, para futuros procesos de registro.
<b>META 4: ANÁLISIS DE DOCUMENTOS BÁSICOS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS QUE PRETENDAN MODIFICARLOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar el análisis de los Documentos presentados sin estar completos y no informar de dicha situación al superior jerárquico, impidiendo realizar una prevención al partido respecto de la documentación faltante.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizar los Documentos completos verificando el cumplimiento de legalidad y constitucionalidad realizando un cuadro comparativo y de análisis dentro de la segunda semana de recibidos.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizar los Documentos completos con precisión verificando el cumplimiento de legalidad y constitucionalidad, realizando un cuadro comparativo y de análisis dentro de la primera semana de recibidos.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 e integrar un archivo consultable de cuadros comparativos y análisis por cada partido y agrupación.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y clasificar la información pública para difundirla en la página de internet del Instituto una vez que cause estado el proceso de modificaciones estatutarias.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES
<b>META 5: ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN SOBRE LAS MODIFICACIONES QUE LLEVEN A CABO PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS A SUS DOCUMENTOS BÁSICOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión dentro de la tercera semana de recibida la documentación de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, verificando la constitucionalidad y legalidad de la mayoría de las modificaciones en el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión dentro de la segunda semana de recibida la documentación de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, verificando la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones en el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión dentro de la primera semana de recibida la documentación de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, verificando la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones en el anteproyecto de resolución correspondiente.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y aportar alternativas de solución a observaciones de los superiores jerárquicos.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y actualizar en medios electrónicos las reformas estatutarias, para ser integradas a la página de internet del Instituto una vez que cause estado el proceso modificatorio.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PUBLICO</b>		
<b>META 1: COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS COSTOS MÍNIMOS DE UNA CAMPAÑA PARA DIPUTADO, UNA PARA SENADOR Y UNA PARA PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PARAMETRO 3, COMETIENDO ERRORES DE DISEÑO Y/O CÁLCULO EN EL ESTUDIO QUE SE PRESENTE.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PARAMETRO 3 CON RETRASO EN LA PRESENTACIÓN A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ELABORAR LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES DENTRO DE LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO, CON APEGO A LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, EN LOS TIEMPOS Y CON BASE EN UNA PROYECTO DE ESTUDIO PREVIAMENTE ACORADADO CON SUS SUPERIORES, CON LOS CUADROS RESUMEN Y LA ESTADISTICA HISTORICA DE ESTOS ESTUDIOS.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PARÁMETRO 3, Y CLASIFICAR Y ESTRUCTURAR LA INFORMACIÓN QUE SEA PÚBLICA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PARÁMETRO 4, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA REFORMAR LOS CRITERIOS DE CÁLCULO Y PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTERIORES.
<b>META 2: HACER LA PROPUESTA DE DEFINICIÓN DE LOS MONTOS QUE LES CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar los cálculos correspondientes al financiamiento de los partidos políticos por actividades ordinarias permanentes pero entregarlos 9 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente y con errores de cálculo.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar los cálculos correspondientes al financiamiento de los partidos políticos por actividades ordinarias permanentes 13 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar oportunamente los cálculos correspondientes al financiamiento de los partidos políticos por actividades ordinarias permanentes, con base en las disposiciones legales, 17 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, acompañados de cuadros resumen y la estadística correspondiente.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar las actividades correspondientes al parámetro 3 además de presentar previamente los escenarios posibles sobre estos cálculos y la información que permita realizar el análisis histórico del financiamiento público a los partidos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar las actividades correspondientes al parámetro 4, además de coadyuvar con propuestas para el mantenimiento del archivo informativo sobre el financiamiento público a los partidos políticos.
<b>META 3: ELABORAR LOS PROYECTOS DE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES A LAS MINISTRACIONES POR CUALQUIER TIPO DE FINANCIAMIENTO A QUE TIENEN DERECHO LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, después del día 17 cada mes con errores de cálculo.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los días 14 al 16 de cada mes.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 13 días de cada mes.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaborar el oficio de solicitud de ministraciones del financiamiento público que le corresponde a cada partido político nacional por concepto de financiamiento para actividades ordinarias, y los que la norma indique para las agrupaciones políticas nacionales, incluyendo los descuentos que en su momento fueran aplicados por multas y/o sanciones, dentro de los primeros 13 días de cada mes e integrar un archivo consultable en materia de multas, sanciones y recursos netos entregados a partidos y agrupaciones políticas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con los extremos del parámetro 4 y además clasificar la información para instrumentar acciones en materia de transparencia en la página de internet del Instituto.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PUBLICO</b>
<b>META 4: GARANTIZAR LA CORRECTA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PARA OTORGAR EL FINANCIAMIENTO QUE LES CORRESPONDE CONFORME A DERECHO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 042</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR, CONFORME LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y CON BASE EN LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, LA REVISIÓN DEL 100 POR CIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, PRESENTANDO ERRORES EN SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN JURÍDICA.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR CON CUALQUIER RETRASO CONFORME LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y CON BASE EN LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, LA REVISIÓN DEL 100 POR CIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR DENTRO DEL PLAZO DE 50 DÍAS DE REVISIÓN Y DENTRO DEL MES DE DICTAMINACIÓN, CONFORME LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y CON BASE EN LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, LA REVISIÓN DEL 100 POR CIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, ELABORAR LOS CUADROS RESUMEN NECESARIOS Y PRESENTARLA PARA LA CONSIDERACIÓN DE SUS SUPERIORES.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PARÁMETRO 3, ADEMÁS DE PROPONER LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE TIENDAN A EFICIENTAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PARÁMETRO 4, ADEMÁS DE SISTEMATIZAR EL TIPO DE ERRORES U OMISIONES QUE SE DETECTEN, PROPONER A SUS SUPERIORES LOS ESQUEMAS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS Y
<b>META 5: HACER LA PROPUESTA DE DEFINICIÓN DE LOS MONTOS QUE LES CORRESPONDE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-MAYO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 045</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar los cálculos correspondientes al financiamiento de las agrupaciones políticas nacionales por concepto de financiamiento público, pero entregarlos con menos de 9 días de anticipación para su discusión con las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente y con errores de cálculo.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar los cálculos correspondientes al financiamiento de las agrupaciones políticas nacionales por concepto de financiamiento público y entregarlos entre 16 y 9 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, sin cuadros resumen ni la estadística correspondiente.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar los cálculos correspondientes al financiamiento de las agrupaciones políticas nacionales por concepto de financiamiento público y entregarlos 17 días antes de ser discutidos por las autoridades del Instituto y los órganos colegiados responsables, con cuadros resumen y la estadística correspondiente.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y presentar previamente los escenarios posibles sobre estos cálculos y la información que permita realizar el análisis histórico del financiamiento público a las agrupaciones políticas nacionales.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4, además de coadyuvar con propuestas para el mantenimiento del archivo informativo sobre el financiamiento público a las agrupaciones políticas nacionales.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS</b>		
<b>META 1: PREPARAR LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	DEJAR DE REGISTRAR Y EN CONSECUENCIA RETRASAR EL TRÁMITE DE UNA FRANQUICIA POSTAL O TELEGRÁFICA SOLICITADA POR ALGÚN PARTIDO POLÍTICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	RECIBIR Y ARCHIVAR TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PROVENIENTES DE SUS ÓRGANOS EN TODA LA REPÚBLICA Y ACTUALIZADO CON LOS NOMBRES DE LOS DEPOSITARIOS DE CADA UNA DE LAS FRANQUICIAS OTORGADAS.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	RECIBIR, SISTEMATIZAR Y MANTENER UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PROVENIENTES DE SUS ÓRGANOS EN TODA LA REPÚBLICA Y ACTUALIZADO CON LOS NOMBRES DE LOS DEPOSITARIOS DE CADA UNA DE LAS FRANQUICIAS OTORGADAS, ADEMÁS DE INFORMAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DE CADA MES.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 3, ADEMÁS DE GENERAR LA ESTADÍSTICA HISTÓRICA DE LAS SOLICITUDES Y OTORGAMIENTO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS CORRESPONDIENTES A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, ADEMÁS DE ESTRUCTURAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DEBA CONTENER LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.
<b>META 2: REALIZAR LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO, MENOS DEL 95% DE LOS PROYECTOS DE OFICIO, DENTRO DE LOS 19 DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO, ENTRE EL 95.1% Y EL 100% DE LOS PROYECTOS DE OFICIO, DENTRO DE LOS 14 DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO, EL 100% DE LOS PROYECTOS DE OFICIO DIRIGIDOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA EL TRÁMITE DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS DE PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES, DENTRO DE LOS 9 DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 3, MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS INFORMES SOBRE EL ESTADO DEL TRÁMITE DE CADA UNA DE LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS Y REPORTANDO SEMANALMENTE AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, ADEMÁS DE PROPONER INNOVACIONES EN LA COMUNICACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, TENDIENTES A AGILIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARÁMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS</b>		
<b>META 3: LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	MÁS DE UN OFICIO NO SE ELABORÓ PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO CON LA OPORTUNIDAD NECESARIA PARA EVITAR LA SUSPENSIÓN, AUNQUE FUERE TEMPORAL, DE LOS ENVÍOS DE LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	UN OFICIO NO SE ELABORÓ PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO CON LA OPORTUNIDAD NECESARIA PARA EVITAR LA SUSPENSIÓN, AUNQUE FUERE TEMPORAL, DE LOS ENVÍOS DE LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ELABORAR PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO, EL 100% DE LOS OFICIOS REQUERIDOS PARA ACTUALIZAR LAS FRANQUICIAS OTORGADAS Y EVITAR CUALQUIER SUSPENSIÓN, AUNQUE FUERE TEMPORAL, DE LOS ENVÍOS DE LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 3, ADEMÁS DE PREPARAR LA ESTADÍSTICA HISTÓRICA SOBRE REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A PARTIDOS POLÍTICOS.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, Y PREVENIR AL SUPERIOR SOBRE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES POSTALES Y TELEGRÁFICAS, ADEMÁS DE ESTRUCTURAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DEBA AGREGARSE EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.
<b>META 4: MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	NO ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS VIGENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES EN LA CUARTA PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SIN SUS NÚMEROS CORRESPONDIENTES Y TITULARES, INFORMANDO DENTRO DE LOS PRIMEROS 25 DÍAS DE CADA MES AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS VIGENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON SUS NÚMEROS CORRESPONDIENTES Y TITULARES, INFORMANDO DENTRO DE LOS PRIMEROS 20 DÍAS DE CADA MES AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS VIGENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON SUS NÚMEROS CORRESPONDIENTES Y TITULARES, INFORMANDO DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DE CADA MES AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 3, ADEMÁS DE DISEÑAR UN ESQUEMA DE COMUNICACIÓN CON LOS PARTIDOS SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN SUS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS A QUE TIENEN DERECHO, CON BASE EN LA ACTUALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL ARCHIVO REFERIDO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, QUE SIRVAN DE APOYO PARA PROPONER LINEAMIENTOS EN EL USO DE DICHAS FRANQUICIAS POR PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PARA QUE EN EL MEDIANO PLAZO, PUEDA REGULARSE DICHA PRERROGATIVA.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS</b>
<b>META 5: ASESORAR A LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL USO DE LAS FRANQUICIAS A QUE TIENEN DERECHO Y ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LOS PROPIOS PARTIDOS COMO USUARIOS DE LA PRERROGATIVA.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR EN UN PLAZO MAYOR A 10 DÍAS DE SU RECEPCIÓN, EL ENVÍO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA SU USO INMEDIATO, ADEMÁS DE ATENDER MENOS DEL 95% DE LAS INCONFORMIDADES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SIN REPORTAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR EN UN PLAZO DE 6 A 10 DÍAS DE SU RECEPCIÓN, EL ENVÍO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA SU USO INMEDIATO, ADEMÁS DE ATENDER ENTRE EL 95% Y EL 99.9% DE LAS INCONFORMIDADES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, REPORTANDO SEMANALMENTE ESTAS ACCIONES AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	PREPARAR EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS DE SU RECEPCIÓN, EL ENVÍO DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA SU USO INMEDIATO, ADEMÁS DE ATENDER EL 100% DE LAS INCONFORMIDADES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, REPORTANDO SEMANALMENTE ESTAS ACCIONES AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 3, ADEMÁS DE PROPONER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EFICIENTES CON LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA FACILITAR LOS ENVÍOS CORESPONDIENTES, Y CON LAS AUTORIDADES POSTALES Y TELEGRÁFICAS EN LOS CASOS DE INCONFORMIDAD.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, ADEMÁS DE PROPONER MECANISMOS PARA REDUCIR LOS TIEMPOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PARTIDOS Y PRESENTAR UN ANÁLISIS MENSUAL DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS.





**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: CUSE (TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS)</b>		
<b>META 1: COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2007</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN EL TIEMPO ACORDADO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN EL TIEMPO ACORDADO SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES REALIZANDO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN EL TIEMPO ACORDADO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRELATIVO.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES REALIZANDO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO ACORDADO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO CONSULTABLE SOBRE TODAS LAS FRANQUICIAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES REALIZANDO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>META 2: COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2007</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRESPONDIENTE.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: CUSE (TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS)</b>		
<b>META 3: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2007</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR NO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRELATIVO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO ACORDADO ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR Y FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR Y FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>META 4: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2007</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS CON RETRASO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS CON RETRASO SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRELATIVO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

<b>PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES DEL DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN</b>		
<b>META 1: Coadyuvar en la difusión de los horarios de transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, conforme lo establece la ley electoral, mediante la supervisión de los diseños y la gestión de la publicación de inserciones de prensa en medios impresos. Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007.</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la elaboración de menos del 20% de los casos, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, de forma tal que le facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la elaboración del 21% al 99% por ciento de los casos, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, de forma tal que le facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la elaboración del 100 por ciento de los casos, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, de forma tal que le facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la elaboración del 100 por ciento de los casos, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, de forma tal que le facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo, así como entregar las tareas encomendadas por su superior jerárquico en tres cuartas partes del tiempo esperado para su realización.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la elaboración del 100 por ciento de los casos, con diseños creativos de inserciones de prensa que difundan los horarios de los programas de cada partido político y del programa especial, de forma tal que le facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo, así como entregar las tareas encomendadas por su superior jerárquico en la mitad del tiempo esperado para su realización.
<b>META 2: Apoyar en la elaboración una propuesta de calendarios de transmisión de los programas de los partidos políticos para su presentación en la Comisión de Radiodifusión. Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de una propuesta sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley, pero realizar las tareas encomendadas con retraso afectando el cumplimiento de la meta.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de una propuesta sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley, pero realizar las tareas encomendadas con retraso sin afectar el cumplimiento de la meta.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de una propuesta sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley, realizar las tareas encomendadas en el tiempo especificado por el superior jerárquico, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de una propuesta sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley, realizar las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo especificado por el superior jerárquico, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de una propuesta sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley, realizar las tareas encomendadas en la mitad del tiempo especificado por el superior jerárquico, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
<b>META 3: Apoyar en la actualización de la programación de las transmisiones permanentes y especiales de los partidos políticos en la página de internet del IFE. Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, entregando con retraso las tareas encomendadas por el superior jerárquico afectando el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS  
(EFICACIA)**

<b>PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES DEL DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN</b>		
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, entregando con retraso las tareas encomendadas por el superior jerárquico sin que afecte el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, entregar las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la actualización de las transmisiones de los partidos en la página de Internet, entregar las tareas encomendadas en la mitad del tiempo de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADA:  
(EFICACIA)**

<b>PUESTO:</b> TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL		
<b>META 1:</b> Apoyar en la elaboración de dos propuestas de calendarios de transmisión de los programas de los partidos políticos para su presentación en la Comisión de Radiodifusión.		
Periodo de ejecución: febrero y agosto de 2007		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de dos propuestas, una en el mes de febrero y la segunda en el mes de agosto con errores y sin contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y sin apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de dos propuestas una en el mes de febrero y la segunda en el mes de agosto con errores y sin contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de dos propuestas una en el mes de febrero y la segunda en el mes de agosto sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de dos propuestas una en la primera quincena del mes de febrero y la segunda en la primera quincena del mes de agosto sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de dos propuestas, una en la primera semana del mes de febrero y la segunda en la primera semana del mes de agosto sin errores y con contenidos que resuelvan adecuadamente, con equidad e imparcialidad, la distribución de las transmisiones de los partidos políticos y con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
<b>META 2:</b> Apoyar en la elaboración del proyecto de plan de medios para la cobertura a nivel nacional de las transmisiones de los programas de los partidos políticos período 2007-2008.		
Periodo de ejecución: febrero a junio de 2007.		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios que no se ajuste a la ley ni a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Jefe de Departamento durante la segunda quincena del mes de Junio del 2007.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios que se ajuste a la ley pero no a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Jefe de Departamento durante la primera quincena del mes de Junio del 2007.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios que se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Jefe de Departamento durante la segunda quincena del mes de mayo del 2007.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios que se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Jefe de Departamento durante la primera quincena del mes de mayo del 2007.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios que se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Jefe de Departamento durante la primera quincena del mes de mayo del 2007. Plateando diversos escenarios de días de transmisión.



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION**  
**EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE**  
**RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADA:**  
**(EFICACIA)**

<b>PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL</b>		
<b>META 3:</b> Coadyuvar para la elaboración de informes quincenales de la verificación de las transmisiones de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para el reporte inmediato de las irregularidades detectadas ante las autoridades correspondientes de la Secretaría de Gobernación Periodo de ejecución: enero a diciembre de 2007.		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	No coadyuvar en la revisión de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y no coadyuvar para la elaboración de la propuesta de reportes quincenales, ni remitir los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades (menos de 20 reportes durante el año).
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	No coadyuvar en la revisión de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y no coadyuvar para la elaboración de la propuesta de reportes quincenales, ni remitir los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades (menos de 24 reportes durante el año).
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y coadyuvar para la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año), con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y coadyuvar para la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año), con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y presentar propuestas para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y coadyuvar para la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año), con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades, y presentar propuestas para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados, y acciones para la mejora continua de la verificación realizada por los órganos desconcentrados, y elaborar una base que contenga las acciones que RTC ha emprendido derivadas de dichos reportes.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO REGISTRO)</b>
<b>META 1: COADYUVAR EN LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SUSTITUCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS ANTE EL CONSEJO GENERAL.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se detectaron errores en la preparación de la documentación o en la elaboración de las razones de cuenta para la inscripción de las sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se elaboraron las razones de cuenta para la inscripción en libros de las sustituciones de los representantes de los partidos políticos, dejando transcurrir más de un mes entre la aprobación del acta en que rindió protesta el representante y la fecha de inscripción.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se elaboraron las razones de cuenta para la inscripción en libros de las sustituciones de los representantes de los partidos políticos, dentro de la semana siguiente a la aprobación del acta en que rindieron protesta.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se elaboraron las razones de cuenta para la inscripción en libros de las sustituciones de los representantes de los partidos políticos dentro de los tres días siguientes a la aprobación del acta en que rindieron protesta.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Se elaboraron las razones de cuenta para la inscripción en libros de las sustituciones de los representantes de los partidos políticos, el día hábil siguiente a la aprobación del acta en que rindieron protesta y se preparó un listado actualizado conteniendo los nombres de todos los representantes.
<b>META 2: ANALIZAR Y PREPARAR LA DOCUMENTACION PARA LA INSCRIPCION EN LIBROS DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS DE PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación presentada sin guardar el cuidado necesario cometiendo errores en la revisión de la misma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación presentada, señalando sin claridad u omitiendo señalar las inconsistencias encontradas, cometiendo, en consecuencia, errores en la elaboración del proyecto de oficio de requerimiento y/o en la realización de la razón de cuenta.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación con apego a las normas estatutarias del partido o agrupación política. En su caso, elaboró el proyecto de oficio de requerimiento debidamente fundado y motivado, y/o realizó la razón de cuenta correspondiente observando el procedimiento establecido para el efecto.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, realizó la tarea en forma rápida y expedita.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro cuatro, realizó sugerencias para eficientar el procedimiento de revisión y/o de inscripción.
<b>META 3: ELABORAR LOS APÉNDICES DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS INSCRIPCIONES DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los apéndices sin el cuidado necesario, cometiendo errores y provocando el deterioro de la documentación o el extravío de la misma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Archivó los apéndices sin haberlos sometido a revisión de su superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró adecuadamente los apéndices con el cuidado suficiente para la conservación e identificación de la información en ellos contenida y dentro de la semana siguiente a la inscripción.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, realizó la actividad dentro de los tres días hábiles siguientes a la inscripción.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro cuatro, realizó sugerencias para la mejor conservación e identificación de la documentación contenida en los apéndices.
<b>META 4: COADYUVAR EN LA ASESORIA A LAS JUNTAS DISTRITALES Y LOCALES DEL INSTITUTO RESPECTO A LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZA PARA LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó asesoría sin previa consulta a su superior jerárquico, proporcionando información errónea.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO:</b>		<b>TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO REGISTRO)</b>
<b>1</b>	EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó asesoría consultando a su superior jerárquico, pero proporcionando información parcial o errónea.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó con objetividad la información solicitada, de tal manera que quedaron esclarecidas las dudas planteadas.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, proporcionó documentación u orientación complementaria de la asesoría prestada, vía fax o correo electrónico.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Además de cumplir con el parámetro cuatro, proporcionó a su superior jerárquico un informe de las asesorías efectuadas a fin de enriquecer la metodología relativa para nuevos procesos de registro.
<b>META 5: ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIO DE DESIGNACIÓN, REPROGRAMACIÓN O CANCELACIÓN RELATIVOS A LAS ASAMBLEAS PROGRAMADAS POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio con errores graves que provocaron el retraso en el cumplimiento de la meta.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio cometiendo pocos errores que pudieron ser corregidos con oportunidad.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró adecuadamente los proyectos de oficio y los notificó con oportunidad a los funcionarios designados.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, elaboró un control de gestión de tales proyectos, mismo que fue de ayuda para cumplir con la meta en una forma más eficiente.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Además de cumplir con el parámetro cuatro, realizó propuestas para eficientar la elaboración de los proyectos.
<b>META 6: COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PLANTEADAS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS EN RELACIÓN CON SUS ÓRGANOS DIRECTIVOS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio con errores graves que provocaron el retraso en el cumplimiento de la meta.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio cometiendo pocos errores que pudieron ser corregidos con oportunidad.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró adecuadamente los proyectos de oficio para dar respuesta a las solicitudes planteadas por los partidos y agrupaciones políticas.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, elaboró el proyecto dentro de la semana siguiente a la recepción de la solicitud.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Además de cumplir con el parámetro cuatro, concentró en una serie de archivos, la información actualizada sobre la cual con mayor frecuencia los partidos o las agrupaciones políticas realizan solicitudes.



**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADA!**

<b>PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO DERECHOS Y OBLIGACIONES)</b>		
<b>META 1: REALIZAR EL ANALISIS DE LA MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS BASICOS QUE EN SU CASO PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS O AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación presentada sin guardar el cuidado necesario cometiendo errores en la revisión de la misma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación presentada, señalando sin claridad u omitiendo señalar las inconsistencias encontradas, provocando, en consecuencia, errores en la elaboración del proyecto de oficio de requerimiento y/o en la realización del proyecto de Resolución
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Analizó la documentación con apego a las normas estatutarias del partido o agrupación política y verificó la legalidad y constitucionalidad de las modificaciones efectuadas, realizando un cuadro comparativo y de cumplimiento.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, presentó a su superior jerárquico un informe claro y preciso sobre el análisis realizado.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro cuatro, coadyuvó con su superior jerárquico en la elaboración del proyecto de Resolución.
<b>META 2: COADYUVAR EN LA ASESORIA A LAS JUNTAS DISTRITALES Y LOCALES DEL INSTITUTO RESPECTO A LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZA PARA LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO:</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó asesoría sin previa consulta a su superior jerárquico, proporcionando información errónea.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó asesoría consultando a su superior jerárquico, pero proporcionando información parcial o errónea.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Brindó con objetividad la información solicitada, de tal manera que quedaron esclarecidas las dudas planteadas.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, proporcionó documentación u orientación complementaria de la asesoría prestada, vía fax o correo electrónico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro cuatro, proporcionó a su superior jerárquico un informe de las asesorías efectuadas a fin de enriquecer la metodología relativa para nuevos procesos de registro.
<b>META 3: ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIO DE DESIGNACIÓN, REPROGRAMACIÓN O CANCELACIÓN RELATIVOS A LAS ASAMBLEAS PROGRAMADAS POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio con errores graves que provocaron el retraso en el cumplimiento de la meta.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró los proyectos de oficio cometiendo pocos errores que pudieron ser corregidos con oportunidad.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Elaboró adecuadamente los proyectos de oficio y los notificó con oportunidad a los funcionarios designados.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro tres, elaboró un control de gestión de tales proyectos, mismo que fue de ayuda para cumplir con la meta en una forma más eficiente.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Además de cumplir con el parámetro cuatro, realizó propuestas para eficientar la elaboración de los proyectos.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADA:**

<b>PUESTO:</b>		<b>TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO DERECHOS Y OBLIGACIONES)</b>
<b>META 4: COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PLANTEADAS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2007 CLAVE DEL CALENDARIO</b>		
<b>1</b>	<b>DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Elaboró los proyectos de oficio con errores graves que provocaron el retraso en el cumplimiento de la meta.
<b>2</b>	<b>DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Elaboró los proyectos de oficio cometiendo pocos errores que pudieron ser corregidos con oportunidad.
<b>3</b>	<b>BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Elaboró adecuadamente los proyectos de oficio para dar respuesta a las solicitudes planteadas por los partidos y agrupaciones políticas.
<b>4</b>	<b>MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA</b>	Además de cumplir con el parámetro tres, elaboró el proyecto dentro de la semana siguiente a la recepción de la solicitud.
<b>5</b>	<b>DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA</b>	Además de cumplir con el parámetro cuatro, concentró en una serie de archivos la información actualizada sobre la cual con mayor frecuencia los partidos y agrupaciones realizan solicitudes.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TECNICO OPERATIVO DEPTO. DE FINANCIAMIENTO PUBLICO)</b>		
<b>META 1: COADYUVAR EN LA PROPUESTA DE DEFINICION DE LOS MONTOS QUE LES CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLITICOS NACIONALES POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENE - DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la propuesta de definición de los montos que les corresponde a los partidos políticos nacionales por concepto de financiamiento por actividades ordinarias permanentes, realizando con retraso las tareas encomendadas afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la propuesta de definición de los montos que les corresponde a los partidos políticos nacionales por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, realizando con retraso las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la propuesta de definición de los montos que les corresponde a los partidos políticos nacionales por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la propuesta de definición de los montos que les corresponde a los partidos políticos nacionales por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, realizando en tres cuartas partes las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la propuesta de definición de los montos que les corresponde a los partidos políticos nacionales por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, realizando en la mitad del tiempo las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
<b>META 2: COADYUVAR EN LA CORRECTA MINISTRACIÓN DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO QUE LE CORRESPONDA A LOS PARTIDOS Y A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENE - DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la correcta ministración del financiamiento público que le corresponde a los partidos y agrupaciones políticas nacionales, realizando sus tareas con retraso afectando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la correcta ministración del financiamiento público que le corresponde a los partidos y agrupaciones políticas nacionales, realizando sus tareas con retraso sin afectar el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la correcta ministración del financiamiento público que le corresponde a los partidos y agrupaciones políticas nacionales facilitando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la correcta ministración del financiamiento público que le corresponde a los partidos y agrupaciones políticas nacionales, realizando sus tareas en tres cuartas partes del tiempo acordado con su superior jerárquico y facilitando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la correcta ministración del financiamiento público que le corresponde a los partidos y agrupaciones políticas nacionales, realizando sus tareas en la mitad del tiempo acordado con su superior jerárquico y facilitando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.
<b>META 3: COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PARA OTORGAR EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO QUE LES CORRESPONDE CONFORME A DERECHO.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENE - DIC 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas de los partidos políticos, realizando las tareas con retraso afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas de los partidos políticos, realizando las tareas con retraso sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas de los partidos políticos facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas de los partidos políticos, realizando las tareas en tres cuartas partes del tiempo establecido por su superior jerárquico facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos por actividades específicas de los partidos políticos, realizando las tareas en la mitad del tiempo establecido por su superior jerárquico facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2007**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

<b>PUESTO: TECNICO EN PROCESOS ELETORALES (TECNICO OPERATIVO DEPTO. DE FINANCIAMIENTO PUBLICO)</b>		
<b>META 4: COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS GASTOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, PARA OTORGARLES LA SEGUNDA MINISTRACIÓN DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DEL AÑO 2007.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: MAR - AGO 2007 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos de las agrupaciones políticas, realizando las tareas con retraso afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos de las agrupaciones políticas, realizando las tareas con retraso sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos de las agrupaciones políticas facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico en el parámetro correlativo.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos de las agrupaciones políticas, realizando las tareas en tres cuartas partes del tiempo establecido por su superior jerárquico facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de los gastos de las agrupaciones políticas, realizando las tareas en la mitad del tiempo establecido por su superior jerárquico facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.



FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO: TEC OPERATIVO DEPTO DE PREROGATIVAS		
<b>META 1: COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 0021</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRESPONDIENTE.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES, REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>META 2: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 0023 Y 0024</b>		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON RETRASO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR NO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRELATIVO.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO ACORDADO ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR Y FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN) REALIZANDO CON LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR Y FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.



FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE  
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

<b>PUESTO:</b>		<b>TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS</b>
<b>META 3: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN.</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2007 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 0023 Y 0024</b>		
<b>1</b>	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS CON RETRASO AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>2</b>	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS CON RETRASO SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>3</b>	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL PARÁMETRO CORRELATIVO.
<b>4</b>	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS EN TRES CUARTAS PARTES DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
<b>5</b>	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS A LOS PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO Y UTILIZACIÓN, REALIZANDO LAS TAREAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META A SU SUPERIOR JERÁRQUICO.

