

JGE177/2004

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 globales derivados de objetivos y metas programadas del Sistema de Evaluación Anual del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2005.

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.
7. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 4, fracción I, 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 del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, 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 vigente, el Instituto Federal Electoral llevará a cabo un proceso de evaluación de los miembros del Servicio, que incluirá la evaluación del desempeño.
- 12.** Que según lo dispuesto por el artículo 103 del Estatuto vigente, la evaluación del desempeño se aplicará anualmente.
- 13.** Que conforme a lo establecido en los artículos 101 y 108 del propio Estatuto, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral establecerá 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 difundirá entre los miembros del Servicio los factores y porcentajes de la evaluación.
- 14.** 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.

- 15.** 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.
- 16.** 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 límite para la elaboración de las cédulas de evaluación del desempeño anual y para recibir observaciones sobre el Sistema de Evaluación anual del Desempeño 2005 y los indicadores del factor eficacia para el ejercicio 2005.
- 17.** Que en las sesiones ordinarias de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del 9 de noviembre y 7 de diciembre de 2004, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral presentó los elementos sobre la integración del Sistema de Evaluación Anual del Desempeño correspondiente al ejercicio 2005 y los indicadores de eficacia 2005 para todos los cargos que forman parte del Servicio Profesional Electoral.
- 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 2005.
- 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 las áreas ejecutivas del Instituto, y que las mismas 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 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, 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 correspondientes al ejercicio 2005, que en anexo 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.

Sistema de Evaluación Anual del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral ejercicio 2005

(Mecanismos, Procedimientos, Factores y Porcentajes)

ÍNDICE

TOMO I

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

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 2005.

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 2005 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 2005 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 2005, 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 mesurables 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 2005 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 2005 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 2005, Políticas y Programas 2005, Calendario Anual de Actividades 2005; 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 2005.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2005 es de 50%.

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 2005 y no por meta individual.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2005 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 este premisa.

La ponderación de este factor sobre la calificación final de la Evaluación Anual de Desempeño 2005 es de 9%.

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	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 2005 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. Para el caso de los Coordinadores de Área, la calificación asignada es determinada por el Director Ejecutivo. 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 2005 es de 9%.

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 2005 es de 4% y sólo aplica sobre los factores Principios de Actuación, Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo. 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	0
	Positiva	Entre .001 y .500 puntos de incremento	.05
		Entre .501 y 1 punto de incremento	.15
		Mayor o igual a 1.001 puntos de incremento	.3
		Total de puntos posibles	0.3 (En escala de 0 a 10)

Nota: Al hacer la comparación correspondiente entre los resultados de las evaluaciones del desempeño anual 2004 y ésta (2005), y en caso de que algún funcionario del Servicio hubiera obtenido en 2004 incremento en este rubro, dicha comparación entre resultados finales considerará únicamente la calificación original obtenida en 2004, 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

FACTOR	PONDERACIÓN	INDICADORES
Eficacia en el Logro de los Resultados Globales derivados de Objetivos y Metas Programadas 2005	50%	Objetivos y Metas Programadas para cada puesto
Eficiencia en el Logro de los Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas 2005	10%	Desempeño con Calidad Accesibilidad a la Información Optimización de Recursos Compromiso en la Gestión Rendimiento Laboral
Principios de Actuación	9%	Certeza Legalidad Independencia Imparcialidad Objetividad
Competencias/Perfiles de Actuación	18%	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
Trabajo en Equipo	9%	Organización Funcional Procesos de Influencia Cambio, Mejora, Innovación o Modernización Tiempo General Relaciones Interpersonales Clima Laboral Comunicación Solución de Problemas

Autoevaluación	4%	Únicamente sobre los factores de Principios de Actuación, Competencias/Perfiles de Actuación y Trabajo en Equipo
TOTAL	100%	

FACTOR	PONDERACIÓN	
Desarrollo Laboral	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 2004, 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

DESCRIPCIÓN PARA LOGRO DE RESULTADOS	EQUIVALENCIA PARA PRINCIPIOS, COMPETENCIAS/PERFILES DE ACTUACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	VALOR
Desempeño Inaceptable en el cumplimiento de la meta programada	INACEPTABLE	1
Desempeño Regular en el cumplimiento de la meta programada	REGULAR	2
Buen Desempeño en el cumplimiento de la meta programada	BUENO	3
Muy Buen Desempeño en el cumplimiento de la meta programada	MUY BUENO	4
Desempeño Sobresaliente en el cumplimiento de la meta programada	SOBRESALIENTE	5

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 2005 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

PUNTAJE OBTENIDO	CALIFICACIÓN
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
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

↑ CALIFICACIONES INACEPTABLES
MÍNIMO APROBATORIO (**REGULAR**)

PROMEDIO DEL BUEN DESEMPEÑO

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

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

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 AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBDIRECTOR DE AREA	JEFE DE DEPARTAMENTO
COORDINADOR DE AREA	X				
DIRECTOR DE AREA	X (EN CASO DE NO EXISTIR COORDINADOR DE AREA)	X			
SUBDIRECTOR DE AREA			X		
JEFE DE DEPARTAMENTO / VISITADOR ELECTORAL				X	
OPERATIVO					X
TÉCNICO EN SISTEMAS					X

CUADRO 2

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PUESTO EVALUADO	EVALUADOR N O R M A T I V O									
	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./DEA	V.R.F.E.D.
VOCAL SECRETARIO LOCAL									X	
VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA LOCAL			X							
VOCAL DE ORGANIZACION 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 CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA DISTRITAL							X			
VOCAL DE ORGANIZACION ELECTORAL DISTRITAL						X				
VOCAL DE REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DISTRITAL								X		
JEFE DE MONITOREO A MODULOS								X		
JEFE DE OFICINA DE CARTOGRAFIA ESTATAL								X		
JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS LOCAL								X		
JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DISTRITAL										X

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

CUADRO 3

OFICINAS CENTRALES

PUESTO EVALUADO	EVALUADOR				
	DIRECTOR EJECUTIVO	COORDINADOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBDIRECTOR DE AREA	JEFE DE DEPARTAMENTO
COORDINADOR DE AREA	X				
DIRECTOR DE AREA	X (EN CASO DE NO EXISTIR COORDINADOR DE AREA)	X			
SUBDIRECTOR DE AREA			X		
JEFE DE DEPARTAMENTO / VISITADOR ELECTORAL				X	
OPERATIVO					X
TECNICO EN SISTEMAS					X

CUADRO 4

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PUESTO EVALUADO	EVALUADORES JERARQUICOS Y REPRESENTANTES DEL CONSEJO GENERAL			
	VOCAL EJECUTIVO LOCAL	VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL	VOCAL REGISTRO LOCAL	VOCAL REGISTRO DISTRITAL
VOCAL SECRETARIO LOCAL	X			
VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA 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 CIVICA 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 CARTOGRAFIA 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 Area (en su caso)/Director de Area	Director Ejecutivo /Coordinador de Area (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 Area (incluyendo a todos los funcionarios del Servicio adscritos a la Subdirección)			X	
Director de Area / Coordinador de Area (en su caso)				X

CUADRO 6

EVALUACIÓN DE DESARROLLO LABORAL

PUESTO EVALUADO	VALORADOR NORMATIVO
	D.E.S.P.E.
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 Ejecutivo 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
Jerárquico	Secretaría Ejecutiva	10%	PA:4% CPA:6%
Normativo	Direcciones Ejecutivas y Dirección Jurídica	74%	EFA:50% EFI:10% TE:9% PA:1% CPA:4%
	Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Consejo General	12%	PA:4% CPA:8%
Autoevaluación	Miembro del Servicio	4%	PA:1% CPA:2% TE:1%
Total:		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 2005. 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

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.	PUNTOS ASIGNADOS
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 2005, 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 2005, 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 2005. 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 2005, 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 2005, 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 2004.

- 2.- Asignar el valor del factor de evaluación adicional que se incorporará en la evaluación anual correspondiente al ejercicio 2005 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 2005 de acuerdo al siguiente esquema:

TABLA 9

FACTOR DE PONDERACIÓN DEL GRADO DE MEJORA EN LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO 2005 RESPECTO A LA DE 2004, SEGÚN VARIACIONES POR FACTOR	
Variación promedio observada en los factores deficientes en cada una de las evaluaciones.	Valor en puntos otorgados por el programa contemplados en el 10 por ciento previsto de la calificación final del año 2005
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 2005 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 2005.

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 2005, 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 2005 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 2005 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 2005. 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 2005, 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 2005 comprenderá el periodo que abarca entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2005, considerando la fecha de ingreso de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
12. La Evaluación Anual del Desempeño 2005 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 2005, 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 5% y 5% 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 2005, 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 2005, 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 2003 y/o 2004, el resultado final obtenido en la evaluación anual 2005 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 2005 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 2005. 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 ADICIONALES, así como 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 2005 (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 Programada 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 2005

1. DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE EVALUACION :

2. DATOS DEL EVALUADOR

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

LUGAR Y 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 2005

1. DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE : _____

PUESTO AL QUE APOYO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS : _____

PERIODO DE EVALUACION : _____

2. DATOS DEL EVALUADOR

NOMBRE : _____

PUESTO Y ADSCRIPCION : _____

LUGAR Y 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: _____

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

PUESTO:

META 1:

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	

META 2:

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	

META 3:

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 2005**

**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
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

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:



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

FORMATO DE ASENTAMIENTO DE SITUACIONES QUE AMERITEN LA CONSIDERACIÓN DE LA NORMA 36 DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO 2005 (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 2005

1. DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE EVALUACION :

2. DATOS DEL EVALUADOR

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

LUGAR Y 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 2005

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 : _____

LUGAR Y 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. Siempre 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. Frecuentemente 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. Algunas veces 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. Rara vez 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. Siempre demuestra interés por aprender. Nunca 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 constantemente 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 algunos 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, en todo momento 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 siempre 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 nula 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 poca 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 permanente 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 en todo momento 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 siempre 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 rara vez 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 algunas veces 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 permanentemente 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 siempre mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad y con los principios institucionales. Apoya e instrumenta decisiones superando los niveles de calidad profesional requeridos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	En su desempeño hacia el logro de objetivos siempre mostró un claro compromiso para cumplir con las actividades y metas programadas bajo su responsabilidad, ni con los principios institucionales. Apoya e instrumenta decisiones superando ampliamente 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	Permanentemente 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 sí 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 2005**

**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)



DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005

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 2005

1. DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE EVALUACION :

2. DATOS DEL EVALUADOR

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

LUGAR Y 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: _____

CÉDULA DE EVALUACION DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACION

LEGALIDAD

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.

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.

CERTEZA

CONOCIMIENTO PLENO DE LA FUNCION ELECTORAL, VERACIDAD Y CONFIABILIDAD EN LOS ACTOS, RESULTADOS Y DECISIONES, POR LO QUE SON COMPLETAMENTE VERIFICABLES.

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.

OBJETIVIDAD

APLICACION DE METODOLOGIAS PREESTABLECIDAS EN LOS ANALISIS Y JUICIOS CON EL FIN DE EVITAR SEGOS DERIVADOS DE INTERESES O PREFERENCIAS PERSONALES.

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.

IMPARCIALIDAD

COMPORTAMIENTO Y TOMA DE DECISIONES SIN FAVORITISMOS O INCLINACIONES DE NINGUNA ESPECIE.

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.

INDEPENDENCIA

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.

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 proporcionaran 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.



**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 2005

1. DATOS DEL EVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE EVALUACION :

2. DATOS DEL EVALUADOR

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

LUGAR Y 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: _____

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 no 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 algunas ocasiones 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	Generalmente 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	Siempre 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	Se distingue como líder de manera sobresaliente 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 nunca 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 pocas veces 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 frecuentemente 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 generalizada 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 mejora continua en sus actividades diarias bajo una orientación de eficiencia.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	El miembro del Servicio siempre 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 mejora continua 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.

INNOVACIÓN

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 no es capaz de generar propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio ha generado en algunas ocasiones propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio genera de manera regular propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. Al mismo tiempo elabora propuestas para el cumplimiento de metas con base en la misión, visión y objetivos del Instituto.

4	MUY BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio se muestra proactivo, ya que genera de forma permanente propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. Al mismo tiempo elabora propuestas para el cumplimiento de metas con base en la misión, visión y objetivos 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 se distingue por generar propuestas sobresalientes enfocadas al cumplimiento de metas con base en la misión, visión y objetivos 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.
NEGOCIACIÓN		
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 no 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 esporádicamente la capacidad de identificar y describir fortalezas y debilidades, así como necesidades de cada una de las partes para la generación de acuerdos.
3	BUEN DESEMPEÑO	El miembro del Servicio generalmente 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 siempre 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 excelente negociador , 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.
CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS		
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 no 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 algunas ocasiones 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 frecuentemente 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 siempre 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.

CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

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.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

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 muchas fallas en tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Casi siempre mostró deficiencias en cuanto a la interpretación y aplicación de las políticas establecidas.
---	-----------------------	---

2	DESEMPEÑO REGULAR	En su desempeño tuvo algunas fallas en tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Mostró pocas 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 buena , sólo consultando a sus superiores para resolver asuntos fuera de su competencia.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO	En su desempeño supero las expectativas para tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Su interpretación y aplicación de las políticas establecidas fue muy buena , 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 supero ampliamente las expectativas para tomar decisiones acertadas para anticipar, encarar y/o solucionar problemas. Su interpretación y aplicación de las políticas establecidas fue sobresaliente , 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.

TOMA DE DECISIONES

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 nunca 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 eventualmente 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 general 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 siempre 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 superó ampliamente 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.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

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 no posee la capacidad de expresar conceptos e ideas de forma efectiva.
2	DESEMPEÑO REGULAR	En su desempeño, el miembro del Servicio ocasionalmente 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 siempre 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	Invariablemente 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.

BUSQUEDA DE INFORMACIÓN

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 nunca busca información más allá de las actividades rutinarias o de los requerimientos del puesto.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio en su desempeño algunas veces 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 regular , 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 se distingue de manera sobresaliente 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.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO		
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 no muestra disposición para atender los requerimientos que le son solicitados.
2	DESEMPEÑO REGULAR	El miembro del Servicio en algunas ocasiones muestra disposición para atender los requerimientos que le son solicitados.
3	BUEN DESEMPEÑO	De manera general 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	Permanentemente 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 ORGANIZACIÓN	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):
INNOVACIÓN	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):



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PARA COMPETENCIAS

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 COMPETENCIAS:
MARCAR CON UNA "X" EL RUBRO EN EL QUE CONSIDERA SE REQUIERE CAPACITACIÓN**

- CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN _____
- INNOVACIÓN _____
- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS _____
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS _____
- TOMA DE DECISIONES _____
- NEGOCIACIÓN _____
- CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS _____
- LIDERAZGO _____
- COMUNICACIÓN EFECTIVA _____
- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN _____
- ORIENTACIÓN DE SERVICIO _____

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:

INSTRUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO

HOJA DE RESULTADOS

DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION

EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO 2005

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 2005.
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.

TIEMPO GENERAL O PROMEDIO

El **TIEMPO GENERAL O PROMEDIO** 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 previsión en los tiempos establecidos, alguna actividad no se llevó a cabo en los términos 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.

RELACIONES INTERPERSONALES

La **ACTITUD** que regularmente se percibe entre los miembros de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva respecto a las **RELACIONES INTERPERSONALES** 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.

CLIMA LABORAL

El **CLIMA O AMBIENTE LABORAL, LA ARMONIA E INTEGRACION** 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.

COMUNICACIÓN

La forma en que al interior de la Unidad Administrativa/Junta Ejecutiva se **COMUNICAN INSTRUCCIONES, ACUERDOS O DUDAS** 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.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

La manera en que se **RESUELVEN LOS PROBLEMAS O DIFICULTADES** 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.

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

JUNTA/AREA EVALUADA:		ENTIDAD/DIRECCION:	
ORGANIZACIÓN FUNCIONAL	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
PROCESOS DE INFLUENCIA	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CAMBIO, MEJORA, INNOVACIÓN O MODERNIZACIÓN	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
TIEMPO GENERAL O PROMEDIO	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
RELACIONES INTERPERSONALES	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
CLIMA LABORAL	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
COMUNICACIÓN	CALIF:	MOTIVACIÓN (EN TIEMPO, MODO Y LUGAR): _____ _____ _____	SOPORTE DOCUMENTAL (EN SU CASO):
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	CALIF:	MOTIVACIÓN (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 2005

DATOS DEL AUTOEVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE AUTOEVALUACION :

LUGAR Y 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 2005

DATOS DEL AUTOEVALUADO

NOMBRE :

PUESTO Y ADSCRIPCION :

FECHA DE INGRESO :

PERIODO DE AUTOEVALUACION :

LUGAR Y 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 2005

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	

FIRMA DEL AUTOEVALUADO: _____

Vocales Locales y Distritales

Vocal Ejecutivo de Junta Local

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small> <small>SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</small> Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005 Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL		
Meta 1:	Apoyar y coordinar en la entidad y distritos, con la participación de todos los integrantes de las juntas local y distritales ejecutivas, la capacitación y formación a multiplicadores de los programas de educación cívica, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional, según las variables de la tipología distrital respectiva.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 05
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, de menos del 90% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, de entre el 90 al 99.9% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de entre 0.01 a 5 de multiplicadores más de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de 5.1 o más de multiplicadores de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.
Meta 2:	Apoyar y coordinar en la entidad y distritos, con la participación de todos los integrantes de las juntas local y distritales ejecutivas, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 03 y 04 y JD 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo las metas distritales señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrollaron 2 o más de los cursos previstos.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo las metas distritales señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrolló 1 de los cursos previstos.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas en el calendario de actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron entre 1 a 2 cursos más en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron 3 o más cursos en promedio en la entidad.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL

Meta 3: Apoyar y coordinar en la entidad y distritos, con la participación de todos los integrantes de las juntas local y distritales ejecutivas, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar (Educar para la democracia/Jornadas cívicas; Derechos y valores de la niñez; Nosotros los jóvenes... Proyecto Ciudadano) y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos .

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 02 y JD 02

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo la meta distrital señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrollaron 2 o más de los cursos previstos.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo la meta distrital señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrolló 1 de los cursos previstos.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron entre 1 a 2 cursos más en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, adicionalmente se realizaron 3 o más cursos en promedio en la entidad.

Meta 4: Concertar espacios extras para apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas de actualización del padrón y de divulgación de la cultura política democrática, en los medios alternativos (bardas o espectaculares o mantas o perifoneo), y/o impresos (carteles o folletos o trípticos o volantes o inserciones en diarios o revistas) o, en su caso, en medios electrónicos radio o tv (programas o entrevistas), reportarlos y documentarlos a oficinas centrales con audiocassettes o videocassettes o fotografías o impresos.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 JL 02

1	Desempeño Inaceptable	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 2 o menos espacios. Grupo B, difundió en 3 o menos espacios. Grupo C, difundió en 5 o menos espacios.
2	Desempeño Regular	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 3 a 5 espacios. Grupo B, difundió en 4 a 7 espacios. Grupo C, difundió en 6 a 9 espacios.
3	Buen Desempeño	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 6 espacios. Grupo B, difundió en 8 espacios. Grupo C, difundió en 10 espacios.
4	Muy Buen Desempeño	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 7 a 8 espacios. Grupo B, difundió en 9 a 10 espacios. Grupo C, difundió en 11 a 12 espacios.
5	Desempeño Sobresaliente	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 9 o más espacios. Grupo B, difundió en 12 o más espacios. Grupo C, difundió en 13 o más espacios.

GRUPO A: ENTIDADES CON 1 A 6 DISTRITOS; GRUPO B: ENTIDADES CON 7 A 15 DISTRITOS; GRUPO C: ENTIDADES CON 16 O MÁS DISTRITOS.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL

Meta 5: Concertar los planes anuales de trabajo para cada uno de los convenios de apoyo y colaboración, diversificar la firma de los convenios, y coordinar la remisión de los informes mensuales sobre el cumplimiento de las actividades de dichos planes de trabajo, de conformidad con el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y los lineamientos del Calendario Anual de Actividades.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 037 JL 01 y 02

1	Desempeño Inaceptable	Concertó menos del 90% de los planes anuales de trabajo de los convenios y/o ninguno de los convenios los suscribió con el Consejo Nacional de Fomento Educativo y/o el Instituto Estatal de la Juventud y/o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
2	Desempeño Regular	Concertó del 90 al 99.9% de los planes anuales de trabajo de los convenios, de los cuales 1 lo suscribió con el Consejo Nacional de Fomento Educativo y/o el Instituto Estatal de la Juventud y/o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
3	Buen Desempeño	Concertó el 100% de los planes anuales de trabajo de los convenios, de los cuales 1 lo suscribió con el Consejo Nacional de Fomento Educativo y/o el Instituto Estatal de la Juventud y/o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
4	Muy Buen Desempeño	Concertó el 100% de los planes anuales de trabajo de los convenios, de los cuales 2 los suscribió con el Consejo Nacional de Fomento Educativo y/o el Instituto Estatal de la Juventud y/o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
5	Desempeño Sobresaliente	Concertó el 100% de los planes anuales de trabajo de los convenios, de los cuales 3 los suscribió con el Consejo Nacional de Fomento Educativo y/o el Instituto Estatal de la Juventud y/o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Meta 6: Remitir los 12 informes cuantitativos mensuales de la entidad sobre los indicadores institucionales estratégicos y de gestión que correspondan a los programas de educación cívica, a fin de entregar el concentrado nacional a la DEA y/o Contraloría, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:

GRUPO 1: Entidades con 2 a 5 distritos: Aguascalientes; Baja California Sur; Campeche; Colima; Durango; Morelos; Nayarit; Querétaro; Quintana Roo; Tabasco; Tlaxcala; Yucatán y Zacatecas.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 038 JL 13

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales el 6º 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 12 informes mensuales el 6º 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 12 informes mensuales el 5º día hábil siguiente a 1 mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los 12 informes mensuales entre el 2º y 4º día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales el 1er día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 6: Remitir los 12 informes cuantitativos mensuales de la entidad sobre los indicadores institucionales estratégicos y de gestión que correspondan a los programas de educación cívica, a fin de entregar el concentrado nacional a la DEA y/o Contraloría, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:

GRUPO 2: Entidades con 6 a 11 distritos: Baja California; Coahuila; Chihuahua; Guerrero; Hidalgo; Nuevo León; Oaxaca; San Luis Potosí; Sinaloa; Sonora y Tamaulipas.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 038 JL 13

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 6º 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 12 informes mensuales entre el 3º y 5º día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales el 2º día hábil siguiente a 1 mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 6: Remitir los 12 informes cuantitativos mensuales de la entidad sobre los indicadores institucionales estratégicos y de gestión que correspondan a los programas de educación cívica, a fin de entregar el concentrado nacional a la DEA y/o Contraloría, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL

GRUPO 3: Entidades con 12 a 15 distritos: Chiapas; Guanajuato; Michoacán y Puebla.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 13

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 6º 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 12 informes mensuales entre el 4º y 5º día hábil si guiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales el 3er día hábil siguiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 6: Remitir los 12 informes cuantitativos mensuales de la entidad sobre los indicadores institucionales estratégicos y de gestión que correspondan a los programas de educación cívica, a fin de entregar el concentrado nacional a la DEA y/o Contraloría, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:

GRUPO 4: Entidades con 16 a 23 distritos: Jalisco y Veracruz.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 13

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales entre el 5º y 6º día hábil si guiente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales el 4º día hábil siguiente a l mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 6: Remitir los 12 informes cuantitativos mensuales de la entidad sobre los indicadores institucionales estratégicos y de gestión que correspondan a los programas de educación cívica, a fin de entregar el concentrado nacional a la DEA y/o Contraloría, de acuerdo al número de distritos a coordinar por junta local ejecutiva, a saber:

GRUPO 5: Entidades con 24 a 36 distritos: Distrito Federal y Estado de México.

Periodo de Ejecución: 01-08-05 a 30-09-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 13

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 7º 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 12 informes mensuales el 6º día hábil siguiente a l mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales hasta el 5º día hábil sigui ente al mes que se reporte, y no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL		
Meta 7:	REALIZAR LAS SESIONES DE JUNTA LOCAL, SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y DEMAS DOCUMENTOS GENERADOS Y REMITIR JUNTO CON ESTAS, LAS PROPIAS DE LAS JUNTAS DISTRITALES A LA DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DENTRO DE LOS 2 DIAS POSTERIORES A SU APROBACION.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 032 JL 08		
1	Desempeño Inaceptable	REALIZO LAS SESIONES DE JUNTA, SUPERVISO LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y REMITIO A LA DEOE AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS DESPUES DE LOS 2 DIAS.
2	Desempeño Regular	REALIZO TODAS LAS SESIONES EN FORMA, SUPERVISO LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y REMITIO A LA DEOE LAS ACTAS APROBADAS DENTRO DE LOS 2 DIAS Y AL MENOS UNA DE LAS ACTAS DE LA JUNTA LOCAL PRESENTO INCONSISTENCIAS.
3	Buen Desempeño	REALIZO TODAS LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISO LA ELABORACION DE LAS ACTAS, ENVIANDO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS A LA DEOE, DENTRO DE LOS 2 DIAS, Y DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZO TODAS LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISO LA ELABORACION DE LAS ACTAS, ENVIANDO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS DENTRO DE LOS DOS DIAS, DE LAS CUALES ENVIÓ POR LA RED INTERNA DEL INSTITUTO ENTRE EL 70% Y EL 85% DE LAS MISMAS A LA DEOE DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZO LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISO LA ELABORACION DE LAS ACTAS, REMITIENDO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS DENTRO DE LOS DOS DIAS, DE LAS CUALES ENVIÓ POR LA RED INTERNA DEL INSTITUTO MAS DEL 85% DE LAS MISMAS A LA DEOE DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
Meta 8:	COORDINAR EL CURSO DE INDUCCION PARA CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.	
Periodo de Ejecución: 01/11/05 AL 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 27		
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO EL CURSO DE INDUCCION, PERO LO HIZO FUERA DEL PLAZO SENALADO.
2	Desempeño Regular	COORDINO EL CURSO DE INDUCCION, PERO NO CONSIDERO TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	COORDINO EL CURSO EN EL TIEMPO PROGRAMADO, LOGRANDO INCLUIR AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO EL CURSO EN EL TIEMPO PROGRAMADO, INCORPORANDO AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y VERIFICO QUE SE COMPLEMENTARA EL CURSO CON INFORMACION ELECTORAL ESPECIFICA DE SU ENTIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO EL CURSO EN EL TIEMPO PROGRAMADO, INCORPORANDO AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA, VERIFICO QUE SE COMPLEMENTARA EL CURSO CON INFORMACION ELECTORAL ESPECIFICA DE SU ENTIDAD, ADICIONANDO AL CURSO ASPECTOS U OMISIONES QUE CONVIENE RESALTAR PARA ASEGURAR UNA ELECCION PULCRA Y EVITAR POSIBLES NULIDADES DE CASILLAS.
Meta 9:	REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA LOCAL, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 05		
1	Desempeño Inaceptable	EN DOS OCASIONES O MÁS, NO REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SIJELYD.
2	Desempeño Regular	EN UNA OCASIÓN NO REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SIJELYD.
3	Buen Desempeño	REPORTO CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS.
4	Muy Buen Desempeño	REPORTO CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, LO QUE PERMITIÓ REALIZAR LA CONSULTA, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DEL SISTEMA Y MANTENER OPORTUNAMENTE INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO.
5	Desempeño Sobresaliente	REPORTO CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, LO QUE PERMITIÓ REALIZAR LA CONSULTA, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DEL SISTEMA Y MANTENER OPORTUNAMENTE INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO, SUPERVISANDO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL MES QUE LAS JUNTAS DISTRITALES HICIERAN LO PROPIO. ADEMÁS, LLEVÓ A CABO POR LO MENOS UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS VOCALES DE LA JUNTA LOCAL.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL		
Meta 10: INFORMAR A LA DEOE SOBRE LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 21		
1	Desempeño Inaceptable	INFORMO A LA DEOE CON IMPRECIIONES SOBRE LA ASISTENCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES Y/O REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES, EN MAS DE DOS DISTRITOS.
2	Desempeño Regular	INFORMO A LA DEOE CON IMPRECIIONES SOBRE LA ASISTENCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES Y/O REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES, EN UNO O DOS DISTRITOS.
3	Buen Desempeño	INFORMO A LA DEOE EN TIEMPO Y FORMA SOBRE LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMO A LA DEOE DENTRO DE LAS 12 HORAS POSTERIORES A LA CONCLUSION DE LA SESION, SOBRE LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMO A LA DEOE DENTRO DE LAS 12 HORAS POSTERIORES A LA CONCLUSION DE LA SESION, SOBRE LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRITALES, INCORPORANDO UN APARTADO SOBRE ASUNTOS RELEVANTES SUCEDIDOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESION.
Meta 11: LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE OBSERVADORES ELECTORALES , SESIONES DE CONSEJO, UBICACIÓN DE CASILLAS, DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES Y REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS GENERALES Y ANTE CASILLAS.		
Periodo de Ejecución: 15/02/05 AL 15/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031JL002, 113031JL004, 113031JL007, 113031JL008, 113031JL009		
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISO SOLO TRES DE LAS CINCO PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS DE LOS SISTEMAS.
2	Desempeño Regular	SUPERVISO SOLO CUATRO DE LAS CINCO PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS DE LOS SISTEMAS.
3	Buen Desempeño	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y COORDINO LA ELABORACIÓN DE UN INFORME DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COORDINO LA ELABORACIÓN DE UN INFORME DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA Y LA CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS A LOS VOCALES QUE CORRESPONDA Y AL PERSONAL OPERATIVO DE SU JUNTA EJECUTIVA REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.
Meta 12: COORDINAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 JL 01		
1	Desempeño Inaceptable	COORDINÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA PARCIAL LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, CON ERRORES U OMISIONES.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, 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.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMISIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECIFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMISIONES, NO FUE OBJETO DE MODIFICACIONES SUSTANTIVAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, CONFORME A LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS DETERMINADOS, RELATIVOS A LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ A HACER MÁS EFICAZ Y EFICIENTE EL LOGRO DE LA META.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL			
Meta 13:	SUPERVISAR, VALIDAR E INFORMAR LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y EL MONTO DE LOS RECURSOS EJERCIDOS EN CADA UNO DE ELLOS A EFECTO DE INTEGRAR LOS INFORMES TRIMESTRALES QUE SERAN REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.		
Periodo de Ejecución: TRIMESTRAL		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 116 040 JL 02	
1	Desempeño Inaceptable	ENVIAR LOS INFORMES SIN ERRORES U OMISIONES SUSTANTIVAS TRES DIAS O MAS DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
2	Desempeño Regular	ENVIAR LOS INFORMES SIN ERRORES U OMISIONES SUSTANTIVAS DOS DIAS DESPUES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
3	Buen Desempeño	ENVIAR LOS INFORMES SIN ERRORES U OMISIONES SUSTANTIVAS EN LA FECHA SEÑALADA DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA EN PROMEDIO	
4	Muy Buen Desempeño	ENVIAR LOS INFORMES SIN ERRORES U OMISIONES SUSTANTIVAS UN DIA ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
5	Desempeño Sobresaliente	ENVIAR LOS INFORMES SIN ERRORES U OMISIONES SUSTANTIVAS DOS DIAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EN PROMEDIO	
Meta 14:	SUPERVISAR QUE LOS DOCUMENTOS DE CORRESPONSABILIDAD, REGISTROS Y CONTROL (DOCORECOS), ASI COMO ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2005, SEAN REMITIDOS CON BASE EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, A LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, DEBIDAMENTE REQUISITADOS Y FIRMADOS.		
Periodo de Ejecución: MENSUAL		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 116 041 08 Y 09	
1	Desempeño Inaceptable	REMITIDOS SIN ERRORES SUSTANTIVOS 27 DIAS O MAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01: DE 02 A 10 DTTOS. DEL 90 AL 100%
			GRUPO 02: DE 11 A 15 DTTOS. DEL 85 AL 89%
			GRUPO 03: DE 19 A 36 DTTOS. DEL 80 AL 84%
2	Desempeño Regular	REMITIDOS SIN ERRORES SUSTANTIVOS 25 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01: DE 02 A 10 DTTOS. DEL 90 AL 100%
			GRUPO 02: DE 11 A 15 DTTOS. DEL 85 AL 89%
			GRUPO 03: DE 19 A 36 DTTOS. DEL 80 AL 84%
3	Buen Desempeño	REMITIDOS SIN ERRORES SUSTANTIVOS 20 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01: DE 02 A 10 DTTOS. DEL 90 AL 100%
			GRUPO 02: DE 11 A 15 DTTOS. DEL 85 AL 89%
			GRUPO 03: DE 19 A 36 DTTOS. DEL 80 AL 84%
4	Muy Buen Desempeño	REMITIDOS SIN ERRORES SUSTANTIVOS 15 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01: DE 02 A 10 DTTOS. DEL 90 AL 100%
			GRUPO 02: DE 11 A 15 DTTOS. DEL 85 AL 89%
			GRUPO 03: DE 19 A 36 DTTOS. DEL 80 AL 84%
5	Desempeño Sobresaliente	REMITIDOS SIN ERRORES SUSTANTIVOS 10 DIAS POSTERIORES AL CORTE	GRUPO 01: DE 02 A 10 DTTOS. DEL 90 AL 100%
			GRUPO 02: DE 11 A 15 DTTOS. DEL 85 AL 89%
			GRUPO 03: DE 19 A 36 DTTOS. DEL 80 AL 84%
Meta 15:	SUPERVISAR EL ENVIO DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZA PRESUPUESTAL Y OPERAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE HONORARIOS, EN LOS FORMATOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS A LA DIRECCION DE PERSONAL..		
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:	
1	Desempeño Inaceptable	REMITIO 3 DIAS DESPUES DE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE PAGO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS EN PROMEDIO	
2	Desempeño Regular	REMITIO 2 DIAS DESPUES DE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE PAGO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS EN PROMEDIO	
3	Buen Desempeño	REMITIO 1 DIA DESPUES DE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE PAGO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS EN PROMEDIO	
4	Muy Buen Desempeño	REMITIO EN LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE PAGO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS EN PROMEDIO	
5	Desempeño Sobresaliente	REMITIO 1 DIA ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE PAGO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS EN PROMEDIO	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
 Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
 (Eficacia)**

Puesto: VOCAL EJECUTIVO LOCAL		
META 16:		
SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR, Y RECOPIRAR 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 EMISORAS, FECHAS Y HORARIOS ACORDADOS CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y REMITIR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA AQUELLAS GRABACIONES QUE SE TIENEN IRREGULARIDADES.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES: 112 030 03, 01 Y 02		
1	Desempeño Inaceptable	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 EMISORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
2	Desempeño Regular	SUPERVISAR, VERIFICAR Y GRABAR ENTRE EL 80 Y EL 99.9% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y NO REMITIR LAS GRABACIONES DE LAS EMISORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
3	Buen Desempeño	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
4	Muy Buen Desempeño	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 EMISORAS 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.
5	Desempeño Sobresaliente	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS PARÁMETROS 3 Y 4, E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN CUANDO ALGUNA EMISORA TENGA PROBLEMAS CON LOS FORMATOS DE LOS MATERIALES Y CAMBIOS DE DOMICILIO DE LAS MISMAS.
META 17:		
INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE DE 2005 CLAVE EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES: 112 028 02		
1	Desempeño Inaceptable	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
2	Desempeño Regular	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
3	Buen Desempeño	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
META 18:		
EN SU CASO, ACUDIR A LA ASAMBLEA A LA QUE FUE DESIGNADO COMO FEDATARIO, Y REMITIR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS EL INFORME CORRESPONDIENTE.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE DE 2005 CLAVE EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES: 112 028 03		
1	Desempeño Inaceptable	ACUDIR A CERTIFICAR MENOS DEL 80% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
2	Desempeño Regular	ACUDIR A CERTIFICAR ENTRE EL 80 Y EL 99.9% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
3	Buen Desempeño	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
4	Muy Buen Desempeño	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO Y ENVIAR EL REPORTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DOS DÍAS DESPUÉS DE CELEBRADA LA ACTIVIDAD.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: **VOCAL EJECUTIVO LOCAL**

5	Desempeño Sobresaliente	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO Y ENVIAR EL REPORTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA UN DÍA DESPUÉS DE CELEBRADA LA ACTIVIDAD.

Vocal Secretario de Junta Local

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL <small>SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</small> Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL SECRETARIO LOCAL		
Meta 1:	ELABORAR LAS ACTAS DE SESION DE JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y DEMAS DOCUMENTOS GENERADOS EN ELLAS Y REMITIRLOS A LA DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACION ELECTORAL, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, JUNTO CON LOS PROPIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 08
1	Desempeño Inaceptable	NO ELABORO O REMITIO AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS DE SESION DE JUNTA EJECUTIVA LOCAL, FUERA DEL PLAZO DE 5 DIAS HÁBILES SEÑALADOS EN LA CIRCULAR 11, DEL AÑO 2004, DE LA DEOE.
2	Desempeño Regular	ELABORO LAS ACTAS DE SESION DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y REMITIO A LA DEOE, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS FUERA DEL PLAZO DE 5 DIAS HÁBILES SEÑALADOS EN LA CIRCULAR 11, DEL AÑO 2004, DE LA DEOE Y CON ERRORES O REMITIO AL MENOS UNA ACTA DISTRITAL QUE NO SE APEGABA AL FORMULARIO.
3	Buen Desempeño	ELABORO Y REMITIO, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS DE SESION DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SEÑALADOS EN LA CIRCULAR 11, DEL AÑO 2004, DE LA DEOE.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORO LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE SESION APROBADAS POR LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, ENVIANDO, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, EL 100% DE LAS ACTAS DE JUNTAS EJECUTIVAS A LA DEOE DE LAS CUALES ENTRE EL 70 Y 85% SE REMITIERON DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE LOS SEÑALADOS EN LA CIRCULAR 11, DEL AÑO 2004, DE LA DEOE.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORO LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE SESION APROBADAS POR LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, ENVIANDO, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, EL 100% DE LAS ACTAS DE JUNTAS EJECUTIVAS A LA DEOE, DE LAS CUALES MAS DEL 85% SE REMITIERON EN EL PRIMER DÍA HÁBIL DE LOS SEÑALADOS EN LA CIRCULAR 11, DEL AÑO 2004, DE LA DEOE.
Meta 2:	REPORTAR A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCAL Y DISTRITALES, SUS VARIACIONES EN CASO DE PRESENTARSE Y LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES CUANDO ESTOS REQUIERAN ATENCION.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 31/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 11
1	Desempeño Inaceptable	REVISO PARCIALMENTE Y/O REPORTO A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DE LA ENTIDAD OMITIENDO INFORMACION DE UNO O MAS DE TALES CASOS.
2	Desempeño Regular	REPORTO A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE UNO DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DE LA ENTIDAD FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO O CON ERRORES U OMISIONES.
3	Buen Desempeño	REVISO Y REPORTO A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DE LA ENTIDAD, EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	REVISO Y REPORTO A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DE LA ENTIDAD EN TIEMPO Y FORMA E INFORMANDO SOBRE LAS PARTICULARIDADES DE CADA CASO.
5	Desempeño Sobresaliente	REVISO Y REPORTO A LA DEOE LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DE LA ENTIDAD EN TIEMPO Y FORMA E INFORMANDO SOBRE LAS PARTICULARIDADES DE CADA CASO, MANTENIENDO CUANDO MENOS UNA REUNION DE COORDINACION CON CADA UNO DE SUS HOMOLOGOS DISTRITALES.
Meta 3:	REPORTAR MENSUALMENTE A LA DEOE LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES QUE SE GENEREN EN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCAL Y DISTRITALES.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 07
1	Desempeño Inaceptable	REPORTO A LA DEOE, OMITIENDO EN MAS DE DOS OCASIONES, LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA ENTIDAD.
2	Desempeño Regular	REPORTO A LA DEOE, OMITIENDO EN UNA OCASION, LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA ENTIDAD.
3	Buen Desempeño	REPORTO A LA DEOE LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA ENTIDAD.
4	Muy Buen Desempeño	REPORTO A LA DEOE LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA ENTIDAD, ELABORANDO UN CUADRO HISTORICO DE SEGUIMIENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	REPORTO A LA DEOE LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA ENTIDAD, ELABORANDO UN CUADRO HISTORICO DE SEGUIMIENTO, ADEMAS ENVIÓ EL SOPORTE DOCUMENTAL.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL SECRETARIO LOCAL

Meta 4: LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE SESIONES DE CONSEJO Y DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS GENERALES Y ANTE CASILLAS.

Periodo de Ejecución: 15/04/05 AL 15/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 JL 004, 113 031 JL 009

1	Desempeño Inaceptable	REALIZO O EN SU CASO SUPERVISO ALGUNA PRUEBA Y SUS EJERCICIOS CON ERRORES PROVOCANDO QUE NO SE PROBARAN ADECUADAMENTE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.
2	Desempeño Regular	REALIZO O EN SU CASO SUPERVISO SOLO UNA DE LAS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS.
3	Buen Desempeño	REALIZO O EN SU CASO SUPERVISO LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZO O EN SU CASO SUPERVISO LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y ELABORÓ UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA UNA.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZO O EN SU CASO SUPERVISO LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, ELABORÓ UN INFORME DE EVALUACIÓN DE CADA UNA Y CAPACITÓ AL PERSONAL OPERATIVO DE SU VOCALÍA SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.

Puesto: VOCAL SECRETARIO LOCAL (D.J)

Meta 5: ENVÍO EL REPORTE SOBRE LA INTERPOSICIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN EL ESTADO Y EL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES RECAÍDAS DENTRO DE LOS CUATRO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A QUE SE CONCLUYA EL TÉRMINO RESPECTIVO OTORGADO A LAS JUNTAS DISTRITALES. (TRES INFORMES ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE)

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 108.017.JL.01 y 108.017.JL.02

1	Desempeño Inaceptable	INFORMO DESPUES DEL QUINTO DIA HABIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACION, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE.
2	Desempeño Regular	INFORMO EL QUINTO DIA HABIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACION, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE.
3	Buen Desempeño	INFORMO EL CUARTO DIA HABIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACION, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMO ENTRE EL SEGUNDO Y TERCER DIA HABIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACION, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMO EL PRIMER DIA HABIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACION, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE.

Meta 6: INFORMAR CON BASE EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION JURIDICA SOBRE LAS REFORMAS QUE SE REALICEN A LA CONSTITUCIÓN, LEY O CÓDIGO ELECTORAL Y A LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN SUSCRITOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 108 049 JL 01 Y 108 049 JL 02

1	Desempeño Inaceptable	INFORMO DESPUÉS DEL SEPTIMO DIA HABIL DE LOS MESES JULIO Y DICIEMBRE Y OMITIÓ RENDIR UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ ENTRE EL SEXTO Y SEPTIMO DIA HABIL DE LOS MESES DE JULIO Y DICIEMBRE.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ DENTRO DEL CUARTO Y QUINTO DIA HABIL DE LOS MESES DE JULIO Y DICIEMBRE.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ DENTRO DEL TERCERO Y SEGUNDO DIA HABIL DE LOS MESES DE JULIO Y DICIEMBRE.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DIA HABIL DE LOS MESES DE JULIO Y DICIEMBRE.



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL SECRETARIO LOCAL	
Meta 7:	INFORMAR DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DÍAS HÁBILES DE LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE 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 ARTICULO 265 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ASÍ COMO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS TRAMITES JUDICIALES QUE EN MATERIA CIVIL Y ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LA OPERACIÓN DE LA JUNTA.
Periodo de Ejecución: Trimestral	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 108 019 JL01 Y 108 019 JL02
1	Desempeño Inaceptable INFORMO DESPUÉS DEL SÉPTIMO DÍA HÁBIL DE LOS MESES MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular INFORMÓ ENTRE EL SEXTO Y SÉPTIMO DÍA HÁBIL DE LOS MESES MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño INFORMÓ DENTRO DEL CUARTO Y QUINTO DÍA HÁBIL DE LOS MESES MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño INFORMÓ DENTRO DEL TERCERO Y SEGUNDO DÍA HÁBIL DE LOS MESES MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE LOS MESES MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE EN PROMEDIO.

Vocal de Organización Electoral de Junta Local

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small> <small>SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</small> Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN LOCAL		
Meta 1: EFECTUAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS.		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/08/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 19		
1	Desempeño Inaceptable	REALIZO LA ACTIVIDAD FUERA DE LOS PERIODOS DEFINIDOS EN EL CALENDARIO ANUAL Y OMITIÓ PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS VISITAS A SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y A LA DEOE.
2	Desempeño Regular	REALIZO LA ACTIVIDAD OPORTUNAMENTE, PERO DE MANERA INCOMPLETA, POR LO QUE DE SUS INFORMES NO SE DESPRENDE UN DIAGNÓSTICO CERTERO DEL TRABAJO DESARROLLADO POR LOS VOES DE LA TOTALIDAD DE LOS ÓRGANOS DISTRITALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.
3	Buen Desempeño	REALIZO LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE MANERA OPORTUNA A TODAS LAS JUNTAS DISTRITALES Y PRESENTÓ UN INFORME CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, DEL CUAL SE DESPRENDE UN DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ENTIDAD.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZO LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE MANERA OPORTUNA A TODAS LAS JUNTAS DISTRITALES, CONFORME UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO Y PRESENTÓ LOS INFORMES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS PROGRAMADOS, CON UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE TRABAJO DE CADA VOE DISTRITAL.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZO LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE MANERA OPORTUNA A TODAS LAS JUNTAS DISTRITALES, CONFORME UN PROGRAMA PREVIAMENTE ACORDADO CON LA SUBDIRECCIÓN DE CIRCUNSCRIPCIÓN, LO QUE PERMITIÓ EFECTUAR ALGUNAS VISITAS CONJUNTAMENTE CON LOS COMISIONADOS DE LA DEOE Y PRESENTÓ LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CON UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE TRABAJO DE CADA VOE DISTRITAL Y DEL GRADO DE INTEGRACIÓN.
Meta 2: COADYUVAR CON EL CURSO DE INDUCCION PARA CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.		
Periodo de Ejecución: 01/11/05 AL 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 27		
1	Desempeño Inaceptable	COADYUVO DE MANERA PARCIAL CON EL CURSO DE INDUCCION.
2	Desempeño Regular	COADYUVO CON EL CURSO DE INDUCCION, PERO NO CONSIDERO TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	COADYUVO CON EL CURSO, LOGRANDO INCLUIR AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
4	Muy Buen Desempeño	COADYUVO CON EL CURSO, INCORPORANDO AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA, RECOPILANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA COMPLEMENTAR EL CURSO CON INFORMACION ELECTORAL ESPECIFICA DE SU ENTIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	COADYUVO CON EL CURSO, INCORPORANDO AL RESTO DE LOS VOCALES PARA QUE EXPUSIERAN TEMAS RELACIONADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA, RECOPILANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA COMPLEMENTAR EL CURSO CON INFORMACION ELECTORAL ESPECIFICA DE SU ENTIDAD Y ADICIONANDO ASPECTOS U OMISIONES QUE CONVIENE RESALTAR PARA ASEGURAR UNA ELECCION PULCRA Y EVITAR POSIBLES NULIDADES DE CASILLAS.
Meta 3: ELABORAR UN CUADERNILLO DE INFORMACION BASICA ESTATAL, PARA ENTREGAR A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL.		
Periodo de Ejecución: 18/04/05 AL 20/05/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 16		
1	Desempeño Inaceptable	ELABORO EL CUADERNILLO, CONCLUYENDOSE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	ELABORO EL CUADERNILLO, EN TIEMPO PERO CON OMISIONES Y/O ERRORES.
3	Buen Desempeño	ELABORO EL CUADERNILLO AL 100%, LO CONCLUYO EN EL PLAZO ESTABLECIDO Y PARTICIPO EN UNA REUNION PARA SU ENTREGA CON LOS CIUDADANOS DISPONIBLES.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORO EL CUADERNILLO AL 100%, INTEGRANDO INFORMACION ADICIONAL SOBRE CAPACITACION ELECTORAL, PARTICIPANDO ADEMÁS EN LA EXPLICACION DEL CONTENIDO EN UNA REUNION CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DISPONIBLES.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORÓ EL CUADERNILLO AL 100%, INTEGRANDO INFORMACION ADICIONAL SOBRE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ALGUNOS ASPECTOS QUE CONVIENE SUBRAYAR PARA EVITAR POSIBLES NULIDADES DE CASILLAS Y ASEGURAR UNA ELECCION CONFIABLE. REALIZO UNA REUNION CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DISTRITAL PARA IMPARTIR UNA PLATICA INFORMATIVA DEL CONTENIDO DEL CUADERNILLO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN LOCAL		
Meta 4: COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN QUE REALICEN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CATALOGO DE ESCUELAS PUBLICAS, PRIVADAS Y EDIFICIOS PUBLICOS; CATALOGO DE NOMENCLATURAS DE CALLES Y AVENIDAS; CATALOGO DE LUGARES PARA FIJAR LISTAS DE UBICACION DE CASILLAS; CATALOGO DE LUGARES DE USO COMUN Y CATALOGO DE VIAS Y MEDIOS DE COMUNICACION, E INFORMAR A LA DEOE.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 AL 23/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 17
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA ACTUALIZACION DE MENOS DEL 80% DE LOS CATALOGOS, E INFORMO A LA DEOE, FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA ACTUALIZACION DE ENTRE EL 80% Y EL 99.9% DE LOS CATALOGOS E INFORMO A LA DEOE, EN TIEMPO Y FORMA.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA ACTUALIZACION DEL 100% DE LOS CATALOGOS, INFORMO A LA DEOE EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA ACTUALIZACION DEL 100% DE LOS CATALOGOS, INFORMO A LA DEOE ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA ACTUALIZACION DEL 100% DE LOS CATALOGOS, INFORMO A LA DEOE ANTES DEL PLAZO Y ELABORO UN RESUMEN DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS REGISTRADOS EN LA ENTIDAD, INCORPORANDO CAUSAS Y POSIBLES CONSECUENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.
Meta 5: COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS JUNTAS LOCAL Y DISTRITALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 05
1	Desempeño Inaceptable	EN DOS OCASIONES O MAS, NO SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVES DEL SJELYD.
2	Desempeño Regular	EN UNA OCASIÓN NO SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVES DEL SJELYD.
3	Buen Desempeño	SE REPORTARON CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVES DEL SJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS.
4	Muy Buen Desempeño	SE REPORTARON CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVES DEL SJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA.
5	Desempeño Sobresaliente	SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVES DEL SJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, Y SUPERVISANDO QUE LAS JUNTAS DISTRITALES HICIERAN LO PROPIO.
Meta 6: ELABORAR UN BANCO DE DATOS DE CANDIDATOS A PUESTOS DE ELECCION POPULAR EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES DE 2002 Y 2005, CON EL FIN DE CONOCER A CIUDADANOS CON RESTRICCIONES LEGALES PARA ASPIRAR A CONSEJEROS ELECTORALES. ARTÍCULO 103 Y 114 DEL COFIPE		
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JL 13
1	Desempeño Inaceptable	ELABORO EL BANCO DE DATOS, PERO REMITIO LA INFORMACION DE ESTA ACTIVIDAD FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	ELABORO EL BANCO DE DATOS, PERO LO REMITIO CON ERRORES E INCONSISTENCIAS.
3	Buen Desempeño	ELABORO EL BANCO DE DATOS DE LA JUNTA LOCAL E INTEGRO EL DE JUNTAS LAS DISTRITALES Y LO ENVIÓ A LA DEOE EN TIEMPO Y FORMA (CANDIDATOS Y DIRIGENTES PARTIDISTAS).
4	Muy Buen Desempeño	ELABORO EL BANCO DE DATOS DE LA JUNTA LOCAL E INTEGRO EL DE JUNTAS LAS DISTRITALES Y LO ENVIÓ A LA DEOE EN TIEMPO Y FORMA (CANDIDATOS Y DIRIGENTES PARTIDISTAS) Y CON FUENTES OFICIALES (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PERIODICO OFICIAL, ORGANOS ELECTORALES LOCALES Y OTRAS) A NIVEL DE SU ENTIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORO EL BANCO DE DATOS DE LA JUNTA LOCAL E INTEGRO EL DE JUNTAS LAS DISTRITALES Y LO ENVIÓ A LA DEOE EN TIEMPO Y FORMA (CANDIDATOS Y DIRIGENTES PARTIDISTAS) Y CON FUENTES OFICIALES (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PERIODICO OFICIAL, ORGANOS ELECTORALES LOCALES Y OTRAS)COTEJANDO LA INFORMACIÓN CON LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN LOCAL		
Meta 7:	LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE OBSERVADORES ELECTORALES, UBICACIÓN DE CASILLAS Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES.	
Periodo de Ejecución: 15/02/05 AL 15/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JL 002, 113 031 JL 007, 113 031 JL 008
1	Desempeño Inaceptable	REALIZÓ O EN SU CASO SUPERVISÓ SOLO UNA DE LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS.
2	Desempeño Regular	REALIZÓ O EN SU CASO SUPERVISÓ SOLO DOS DE LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ O EN SU CASO SUPERVISÓ LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ O EN SU CASO SUPERVISÓ LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y ELABORÓ UN INFORME DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ O EN SU CASO SUPERVISÓ LAS TRES PRUEBAS PROGRAMADAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, ELABORÓ UN INFORME DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA Y CAPACITÓ AL PERSONAL OPERATIVO DE SU VOCALÍA SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.
Meta 8:	REMITIR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 15/02/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JL 001
1	Desempeño Inaceptable	NO REMITÍO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES.
2	Desempeño Regular	REMITÍO CON ERRORES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, LO QUE OCASIONÓ RETRASOS EN SU INTEGRACIÓN DE LA DEOE.
3	Buen Desempeño	REMITÍO SIN ERRORES Y CONFORME AL PLAZO PROGRAMADO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES.
4	Muy Buen Desempeño	REMITÍO SIN ERRORES Y CONFORME AL PLAZO PROGRAMADO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, ELABORANDO UN DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LAS VIAS DE COMUNICACIÓN EN SU ENTIDAD Y ACCESO A SUS INSTALACIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	REMITÍO SIN ERRORES Y CONFORME AL PLAZO PROGRAMADO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL PROGRAMA SOBRE LA DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, ELABORANDO UN DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LAS VIAS DE COMUNICACIÓN EN SU ENTIDAD Y ACCESO A SUS INSTALACIONES, E INCORPORANDO UNA ESTIMACIÓN DE LOS TIEMPOS DE ARRIBO DE LOS VEHÍCULOS PROCEDENTES DE OFICINAS CENTRALES.
Meta 9:	RECABAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.	
Periodo de Ejecución: 21/04/05 al 29/04/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JL 005
1	Desempeño Inaceptable	NO REMITÍO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA.
2	Desempeño Regular	RECABÓ Y REMITÍO CON ERRORES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, LO QUE OCASIONÓ RETRASOS EN SU INTEGRACIÓN EN LA DEOE.
3	Buen Desempeño	RECABÓ Y REMITÍO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005.
4	Muy Buen Desempeño	RECABÓ Y REMITÍO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, COORDINANDO UNA REUNIÓN CON LOS VOCALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES PARA UNIFORMAR LOS CRITERIOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	RECABÓ Y REMITÍO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS BODEGAS Y DE LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, COORDINANDO UNA REUNIÓN CON LOS VOCALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES PARA UNIFORMAR LOS CRITERIOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y PLANTEANDO UNA PROPUESTA EN SU ENTIDAD CON LO QUE SE LOGRARÁN ECONOMÍAS AL INSTITUTO EN LA REALIZACIÓN DE ESTOS TRABAJOS.




**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN LOCAL		
Meta 10: COORDINAR, SUPERVISAR Y RECABAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 JL 01
1	Desempeño Inaceptable	COORDINÓ, SUPERVISÓ Y RECABÓ DE FORMA PARCIAL LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ, SUPERVISÓ Y RECABÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, CON ERRORES U OMISIONES.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ, SUPERVISÓ Y RECABÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, 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.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ, SUPERVISÓ Y RECABÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMISIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ, SUPERVISÓ Y RECABÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, Y REMITIRLA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMISIONES, NO FUE OBJETO DE MODIFICACIONES SUSTANTIVAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, CONFORME A LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS DETERMINADOS, RELATIVOS A LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ A HACER MÁS EFICAZ Y EFICIENTE EL LOGRO DE LA META.

Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local

		
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA		
Meta 1: Coordinar en la entidad y distritos, con el apoyo del vocal ejecutivo y de todos los integrantes de las juntas ejecutivas, la capacitación y formación de multiplicadores de los programas de educación cívica, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional, según las variables de la tipología distrital.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 05
1	Desempeño Inaceptable	Se capacitaron y formaron en la entidad, menos del 90% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
2	Desempeño Regular	Se capacitaron y formaron en la entidad, entre el 90 al 99.9% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
3	Buen Desempeño	Se capacitaron y formaron en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
4	Muy Buen Desempeño	Se capacitaron y formaron en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de entre 0.01 a 5 de multiplicadores más de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Se capacitaron y formaron en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de 5.1 o más de multiplicadores de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.
Meta 2: Coordinar y promover en la entidad y distritos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo las metas distritales señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrollaron 2 o más de los cursos previstos.
2	Desempeño Regular	Coordinó los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo las metas distritales señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrolló 1 de los cursos previstos.
3	Buen Desempeño	Coordinó los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas en el calendario de actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron entre 1 a 2 cursos más en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron 3 o más cursos en promedio en la entidad.



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: **VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA**

Meta 3: Coordinar y promover en la entidad y distritos, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar (Educar para la democracia/Jornadas cívicas; Derechos y valores de la niñez; Nosotros los jóvenes... Proyecto Ciudadano), y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo Infantil).

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 | Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 02

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó en la entidad el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo la meta distrital señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrollaron 2 o más de los cursos previstos.
2	Desempeño Regular	Coordinó en la entidad el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo la meta distrital señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, por lo que en promedio en la entidad no se desarrolló 1 de los cursos previstos.
3	Buen Desempeño	Coordinó el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, y adicionalmente se realizaron entre 1 a 2 cursos más en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil; conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, cumpliéndose en la entidad con las metas distritales previstas, adicionalmente se realizaron 3 o más cursos en promedio en la entidad.

Meta 4: Coordinar y participar, conforme a los lineamientos respectivos, en la revisión y análisis de los nuevos materiales didácticos para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 30-06-05 | Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 JL 14

1	Desempeño Inaceptable	Remitió a nivel de entidad, menos del 90% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos en el plazo establecido por Deceyec y/o remitió los requerimientos después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Remitió a nivel de entidad, del 90 al 99.9% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, en el plazo establecido por Deceyec.
3	Buen Desempeño	Remitió a nivel de entidad, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, en el plazo establecido por Deceyec.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió a nivel de entidad, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, entre 1 a 5 días antes del plazo establecido por Deceyec, sin errores u omisiones sustantivas respecto de los propósitos y requerimientos de Deceyec, entre un 80 a 90% del documento.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió a nivel de entidad, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, 6 días o más antes del plazo establecido por Deceyec, sin errores u omisiones sustantivas respecto de los propósitos y requerimientos de Deceyec, en más del 90% del documento.



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Meta 5: Apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas de actualización del padrón y de divulgación de la cultura política democrática, a través de los espacios extras concertados por el vocal ejecutivo, en los medios electrónicos radio o tv (programas o entrevistas), y/o impresos (carteles o folletos o trípticos o volantes o inserciones en diarios o revistas) y/o alternativos (bardas o espectaculares o mantas o perifoneo), reportarlos y documentarlos a oficinas centrales con audiocassetes o videocassetes o fotografías o impresos.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 JL 04

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, difundió en 2 o menos espacios. Grupo B, difundió en 3 o menos espacios. Grupo C, difundió en 5 o menos espacios.
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 a 5 espacios. Grupo B, difundió en 4 a 7 espacios. Grupo C, difundió en 6 a 9 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 6 espacios. Grupo B, difundió en 8 espacios. Grupo C, difundió en 10 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 7 a 8 espacios. Grupo B, difundió en 9 a 10 espacios. Grupo C, difundió en 11 a 12 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 9 o más espacios. Grupo B, difundió en 12 o más espacios. Grupo C, difundió en 13 o más espacios.

GRUPO A: ENTIDADES CON 1 A 6 DISTRITOS; GRUPO B: ENTIDADES CON 7 A 15 DISTRITOS; GRUPO C: ENTIDADES CON 16 O MÁS DISTRITOS.

Meta 6: Dar cumplimiento a las actividades comprometidas en los convenios de apoyo y colaboración de acuerdo con los programas de educación cívica y de conformidad con los lineamientos del calendario anual de actividades 2005.

Periodo de Ejecución: 01-12-05 a 31-12-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 JL 01 y 02

1	Desempeño Inaceptable	Se cumplió menos del 80% de las actividades comprometidas en los planes anuales de trabajo de los convenios y/o del total de dichas actividades se contemplaron menos de 5 actividades de los programas de educación cívica.
2	Desempeño Regular	Se cumplió entre el 80 al 89.9% de las actividades comprometidas en los planes anuales de trabajo de los convenios y del total de dichas actividades se contemplaron entre 5 y 7 actividades de los programas de educación cívica.
3	Buen Desempeño	Se cumplió entre el 90 al 95% de las actividades comprometidas en los planes anuales de trabajo de los convenios y del total de dichas actividades se contemplaron entre 5 y 7 actividades de los programas de educación cívica.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió entre el 95.1 al 100% de las actividades comprometidas en los planes anuales de trabajo de los convenios y del total de dichas actividades se contemplaron entre 5 y 7 actividades de los programas de educación cívica.
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió el 100% de las actividades comprometidas en los planes anuales de trabajo de los convenios y del total de dichas actividades se contemplaron 8 o más actividades de los programas de educación cívica.

Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Meta 7: 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:

GRUPO 1: Entidades con 2 a 5 distritos: Aguascaliente; Baja California Sur; Campeche; Colima; Durango; Morelos; Nayarit; Querétaro; Quintana Roo; Tabasco; Tlaxcala; Yucatán y Zacatecas.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 17

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 20% o más de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en 25% o más de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Remitió entre el 0.01 al 19.9% de los documentos solicitados después del 2° día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre el 0.01 y el 24.9% de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Remitió el 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre el 0.01 y el 10% de los documentos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió el 100% de los documentos solicitados después del 1er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió el 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 7: 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:

GRUPO 2: Entidades con 6 a 11 distritos: Baja California; Coahuila; Chihuahua; Guerrero; Hidalgo; Nuevo León; Oaxaca; San Luis Potosí, Sinaloa; Sonora y Tamaulipas.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 17

1	Desempeño Inaceptable	Remitió más del 15% de los documentos solicitados después del 4° día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en más del 15% de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Remitió más del 15% de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 5.01 y el 15% de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Remitió más del 15% de los documentos solicitados entre el 1° al 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 5% de los documentos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió del 85 al 89.9% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió del 90 al 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	
Meta 7:	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:

GRUPO 3: Entidades con 12 a 15 distritos: Chiapas; Guanajuato; Michoacán y Puebla.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 038 JL 17

1	Desempeño Inaceptable	Remitió más del 25% de los documentos solicitados después de 4° día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales en más del 20% de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Remitió más del 25% de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 20% de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Remitió más 25% de los documentos solicitados entre el 1° al 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 10% de los documentos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió del 75 al 79.9% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió del 80 al 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Meta 7:	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:
----------------	--

GRUPO 4: Entidades con 16 a 23 distritos: Jalisco y Veracruz.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 038 JL 17

1	Desempeño Inaceptable	Remitió 35.01% o más de los documentos solicitados después del 4° día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre más del 30% de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Remitió 35.01% o más de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 30% de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Remitió del 0.01 al 35% de los documentos solicitados entre el 1° al 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 25% de los documentos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió del 65 al 69.9% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió del 70 al 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL LOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Meta 7: 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:


GRUPO 5: Entidades con 24 a 36 distritos: Distrito Federal y Estado de México.

Periodo de Ejecución: del 01/01/05 al 31/12/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JL 17

1	Desempeño Inaceptable	Remitió más del 45% de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre más del 30% de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Remitió más del 45% de los documentos solicitados después del 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 30% de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Remitió más del 45% de los documentos solicitados entre el 1° al 3er día hábil siguiente al plazo establecido, en promedio, y/o se le solicitaron correcciones (por errores imputables al evaluado) desde oficinas centrales entre 0.01 y el 25% de los documentos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió del 55 al 59.9% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió del 60 al 100% de los documentos solicitados en el plazo establecido, en promedio, y en el 100% no se le solicitaron correcciones desde oficinas centrales.

Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small>		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
Meta 1: Realizar las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
Período de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 16 y 24		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 2: Incorporar las actualizaciones reportadas por las Vocalías Distritales en todos los productos cartográficos en forma consistente (reporte mensual de avance de la Sistematización Cartográfica- SIS-05, carpetas mensuales de actualización cartográfica, base cartográfica digital, catálogos de claves de identificación geoelectoral, coordenadas GPS de localidades visitadas, archivos de impresión y base de PUSINEX digital).		
Período de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 016,017,021,023 y 0		
1	Desempeño Inaceptable	Presenta consistencia de menos del 80% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo
2	Desempeño Regular	Presenta consistencia en un 80.1 al 85% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo
3	Buen Desempeño	Presenta consistencia en un 85.1 al 90% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo
4	Muy Buen Desempeño	Presenta consistencia en un 90.1 al 95% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo
5	Desempeño Sobresaliente	Presenta consistencia en más del 95.1 al 100% de las secciones reportadas con actualización cartográfica en el periodo
Meta 3: Generar y distribuir oportunamente los productos cartográficos actualizados (cartografía digital y catálogos) para la operación de los módulos de empadronamiento. La oportunidad se define en términos de la periodicidad requerida en la entrega de remesas.		
Período de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11 025 JL 020		
1	Desempeño Inaceptable	Genera y distribuye oportunamente menos del 80% de los productos cartográficos requeridos
2	Desempeño Regular	Genera y distribuye oportunamente entre un 80.1 y 85% de los productos cartográficos requeridos
3	Buen Desempeño	Genera y distribuye oportunamente entre un 85.1 y 90% de los productos cartográficos requeridos
4	Muy Buen Desempeño	Genera y distribuye oportunamente entre un 90.1 y 95% de los productos cartográficos requeridos
5	Desempeño Sobresaliente	Genera y distribuye oportunamente del 95.1 al 100% de los productos cartográficos requeridos



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva

Meta 4: Garantizar la ejecución de las actividades cartográficas consideradas en los operativos especiales, así como la Verificación Nacional Muestral, Reseccionamiento y Afectación al Marco Geográfico Electoral, etc.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 018 y 039
1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente menos del 80% de las secciones programadas.	
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 80.1 al 85% de las secciones programadas.	
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 85.1 al 90% de las secciones programadas.	
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 90.1 al 95% de las secciones programadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente más del 95% de las secciones programadas.	

Meta 5: Establecer los mecanismos para la realización de actividades de concertación con Oficinas y Juzgados que se encuentran dentro de su ámbito de competencia; con el fin de obtener información sobre defunciones y suspensiones de derechos, así mismo los reporta trimestralmente a Oficinas Centrales.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 011
1	Desempeño Inaceptable	Obtener respuesta de menos del 70% del total de oficinas y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en la entidad y enviar los reportes que incluyan la información de los trimestres correspondientes, después de los primeros 15 días de los meses de enero, abril, julio, noviembre.	
2	Desempeño Regular	Obtener respuesta del 70.1% al 80% del total de oficinas y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en la entidad y enviar los reportes que incluyan la información de los trimestres correspondientes, después de los primeros 15 días de los meses de enero, abril, julio, noviembre.	
3	Buen Desempeño	Obtener respuesta del 80.1% al 85% del total de oficinas y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en la entidad y enviar los reportes que incluyan la información de los trimestres correspondientes, después de los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio, noviembre.	
4	Muy Buen Desempeño	Obtener respuesta del 85.1% al 95% del total de oficinas y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en la entidad y enviar los reportes que incluyan la información de los trimestres correspondientes, dentro de los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio, y noviembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener respuesta del 95.1% al 100% del total de oficinas y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en la entidad y enviar los reportes que incluyan la información de los trimestres correspondientes, dentro de los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio, y noviembre.	

Meta 6: Dar seguimiento al tratamiento de la información de defunción y suspensión de derechos políticos en gabinete y campo, así como remitir oportunamente a oficinas centrales el informe mensual.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 012
1	Desempeño Inaceptable	Dar tratamiento a menos del 96% de la información recibida y notificaciones trabajadas y menos del 80% de las cédulas generadas para campo, así como remitir a oficinas centrales el informe mensual de resultados después del día 8 del mes siguiente en que se trabaja	
2	Desempeño Regular	Dar tratamiento del 96.1% al 97% de la información recibida y notificaciones trabajadas y del 80.1% al 85% de las cédulas generadas para campo, así como remitir a oficinas centrales el informe mensual de resultados el día 8 del mes siguiente en que se trabaja	
3	Buen Desempeño	Dar tratamiento del 97.1% al 98% de la información recibida y notificaciones trabajadas y del 85.1% al 90% de las cédulas generadas para campo, así como remitir a oficinas centrales el informe mensual de resultados el día 7 del mes siguiente en que se trabaja	
4	Muy Buen Desempeño	Dar tratamiento del 98.1% al 99% de la información recibida y notificaciones trabajadas y del 90.1% al 95% de las cédulas generadas para campo, así como remitir a oficinas centrales el informe mensual de resultados el día 6 del mes siguiente en que se trabaja	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar tratamiento del 99.1% al 100% de la información recibida y notificaciones trabajadas y del 95.1% al 100% de las cédulas generadas para campo, así como remitir a oficinas centrales el informe mensual de resultados el día 5 del mes siguiente en que se trabaja	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva

Meta 7: Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 013
1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados a menos del 80% de sus distritos.	
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados al 90% de sus distritos.	
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados al 100% de sus distritos.	
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados al 100% de sus distritos y envío de resultados 1 día antes de la fecha programada por oficinas centrales.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados al 100% de sus distritos y envío de resultados 2 días antes de la fecha programada por oficinas centrales.	

Meta 8: Atender y dar seguimiento a las actividades del Diagnóstico al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		01/04/05 AL 30/04/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 014
1	Desempeño Inaceptable	Concluir las actividades del Levantamiento de la Encuesta, 10 días después del plazo fijado, por no respetar la programación del Cronograma de Actividades.	
2	Desempeño Regular	Concluir las actividades del Levantamiento de la Encuesta, 5 días después del plazo fijado, por no respetar la programación del Cronograma de Actividades.	
3	Buen Desempeño	Garantizar la realización de las visitas en el 100% de los domicilios en muestra, en el tiempo fijado en el Cronograma de Actividades del proyecto.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar un análisis de las secciones en muestra en el Distrito, e informar a la CACPE, sobre cualquier situación que represente algún problema en el levantamiento de la información y garantizar el 100% de las visitas a los domicilios en muestra.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar un análisis de las secciones en muestra en el Distrito, e informar a la CACPE, sobre cualquier situación que represente algún problema en el levantamiento de la información, garantizar el 100% de las visitas a los domicilios en muestra y además, atender mediante un operativo especial, la totalidad de los casos de <i>Ciudadanos no Reconocidos</i> y de <i>Domicilios no Localizados</i> .	

Meta 9: Coordinar las actividades de seguimiento y control de los FUAR's y Formatos de Credencial, verificando el completo apego de la norma establecida para la definición de su destino (resguardo, retiro y destrucción).

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 05,08-010
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 30 o menos puntos de la matriz 1.	
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 31 y 35 puntos de la matriz 1.	
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 36 y 40 puntos de la matriz 1.	
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 41 y 45 puntos de la matriz 1.	
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 45 puntos de la matriz 1.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva

Meta 10: Coordinar y 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.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 03,04,06 y 028

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 40 o menos puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 41 y 47 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 48 y 54 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 55 y 62 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 63 puntos de la matriz 2.

Meta 11: Vigilar la aplicación de los procedimientos que garanticen la correcta incorporación de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 40-44

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 30 o menos puntos de la matriz 3.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 31 y 35 puntos de la matriz 3.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 36 y 40 puntos de la matriz 3.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 41 y 45 puntos de la matriz 3.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 45 puntos de la matriz 3.

Meta 12: Lograr el porcentaje de cobertura de la lista nominal, con respecto al Padrón Electoral

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 08, 09 y 10

1	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal disminuyó con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002.
2	Desempeño Regular	El porcentaje de cobertura de la lista nominal permaneció igual (+_ 0.05%) con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002
3	Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.06% al 0.40% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002
4	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.41% al 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002
5	Desempeño Sobresaliente	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó más del 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Dar seguimiento y control de la integración de paquetes y entrega a CECYRD de los FUAR's físicos con ciclo terminado para resguardo documental.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo, con un margen de omisión máximo del 2% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo y un margen de omisión del 2.1 al 3% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos..	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida. Presenta un margen de omisión del 3.1 al 5% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos..	Entregar a CECYRD la documentación para resguardo clarificada en la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada. Presenta un margen de omisión mayor al 5% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación 3 días después de la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada.
2	Llevar el seguimiento y control del retiro de formatos de credencial y recibo por aplicación del Art. 163 del COFIPE.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC dos días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC tres días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC cuatro días después del 30 de septiembre e integrar informe a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC cinco días después del 30 de septiembre e integrar informe con información parcial a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC seis o más días después del 30 de septiembre e integrar informe a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.
3	Llevar el seguimiento y control del retiro y destrucción de formatos 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 al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas y la solución de cada una de ellas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información parcial de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	No presentar informe sobre el seguimiento al retiro y destrucción de formatos de credencial no entregables concluido de acuerdo al calendario establecido.
4	Coordinar el control de la documentación electoral, mediante la realización de arqueos distritales, a formatos de credencial y Formatos Unicos de Actualización y Recibo (FUAR), a fin de identificar oportunamente incidentes de extravío.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales, y en caso que se presenten incidencias por robo o extravío, levantar el acta correspondiente en los términos y tiempos establecidos.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 5 a 10 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados del 75% al 100% de los distritos estatales.
5	Atender la solicitud de gestión de los movimientos sin respuesta, realizada por las Vocálias Distritales en el ámbito estatal.	Remitir al área central al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 6 a 7 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.	Remitir al área central de 8 o más días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.

Coordinador Operativo



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador Operativo		
Meta 1: 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.		
Periodo de Ejecución: 01 de Enero al 31 Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 03 y 28		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 30 o menos puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 31 y 35 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 36 y 40 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 41 y 45 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 45 puntos de la matriz 2.
Meta 2: Apoyar en el seguimiento de los procedimientos que garanticen la correcta incorporación de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.		
Periodo de Ejecución: 01 de Enero al 31 Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 05,015,040-44.		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 48 o menos puntos de la matriz 3.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 48 y 55 puntos de la matriz 3.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 56 y 60 puntos de la matriz 3.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 61 y 71 puntos de la matriz 3.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 72 puntos de la matriz 3.
Meta 3: Participar con todos los integrantes de las juntas local y distritales ejecutivas, en la capacitación y formación a multiplicadores de los programas de educación cívica, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional, según las variables de la tipología distrital respectiva.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 05		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, de menos del 90% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, de entre el 90 al 99.9% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de entre 0.01 a 5 de multiplicadores más de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en la entidad y distritos, la capacitación y formación en la entidad, el 100% de la meta de multiplicadores requerida en sus distritos, en promedio, según las variables de la tipología distrital, y un porcentaje de 5.1 o más de multiplicadores de los requeridos en sus distritos, en promedio en la entidad.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador Operativo		
Meta 4: Participar como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 03 y 04 y JD 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y del programa de promoción del voto libre y secreto, en 1 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos .
2	Desempeño Regular	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y del programa de promoción del voto libre y secreto, en 2 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos .
3	Buen Desempeño	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y del programa de promoción del voto libre y secreto, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos .
4	Muy Buen Desempeño	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y del programa de promoción del voto libre y secreto, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos, más presentó a nivel de entidad o distrito 1 de los siguientes apartados del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 (Marco jurídico, Marco teórico, Cultura política y ejercicio de la ciudadanía en México, Marco pedagógico) .
5	Desempeño Sobresaliente	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio no formal y del programa de promoción del voto libre y secreto, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos, presentó a nivel de entidad o distrito 1 de los siguientes apartados del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 (Marco jurídico, Marco teórico, Cultura política y ejercicio de la ciudadanía en México, Marco pedagógico), más realizó la presentación del Subprograma educación para la participación en la vida pública.
Meta 5: Participar como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar (Educar para la democracia/Jornadas cívicas; Derechos y valores de la niñez; Nosotros los jóvenes... Proyecto Ciudadano) y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JL 02 y JD 02
1	Desempeño Inaceptable	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil, en 1 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil, en 2 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos, más presentó a nivel de entidad o distrito 1 de los siguientes apartados del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 (Marco jurídico, Marco teórico, Cultura política y ejercicio de la ciudadanía en México, Marco pedagógico) .



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**


**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador Operativo		
5	Desempeño Sobresaliente	Participó como instructor de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil, en 3 de los cursos/talleres del total programado a nivel de entidad para cada junta distrital según el calendario de actividades y lineamientos respectivos, presentó a nivel de entidad o distrito 1 de los siguientes apartados del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 (Marco jurídico, Marco teórico, Cultura política y ejercicio de la ciudadanía en México, Marco pedagógico), más realizó la presentación del Subprograma preparación para el ejercicio de la ciudadanía.

Matriz 3 Vigilancia de los procedimientos para garantizar la incorporación de los ciudadanos en el Padrón Electoral y Lista Nominal para evaluación del Coordinador Operativo

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Exhibición de Listados Nominales	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados el lunes de cada semana Reportar cualquier incidencia el mismo día de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados el martes de cada semana Reportar cualquier incidencia un día después de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados después del martes de cada semana. Reportar incidencias un día después de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma del 90 al 95% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados después del martes de cada semana No haber reportado incidencia presentada.	Distribución de los Listados en tiempo y forma a menos del 90% de los sitios asignados. Omisión del envío de alguno de los informes. No haber reportado incidencia presentada.
2	Instancias Administrativas y Demandas de Juicio.	Remitir la instancia o Demanda el mismo día de haberse interpuesto. Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda a más tardar 2 días de haberse interpuesto. Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda a más tardar 3 días de haberse interpuesto Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda después de 3 días de haberse interpuesto Omitir el reporte de la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido a menos del 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda después de 3 días de haberse interpuesto Omitir el reporte de la recepción de la resolución. Omitir la notificación del 100% de los ciudadanos por causas imputables al operativo.
3	Monitoreo y control al flujo de información con CECYRD	Envío de los reportes de archivos de producción el sábado de cada semana, de transacción y notificación los lunes de cada semana. Los reportes cumplen con el 100% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación del 100% de los MAC	Envío de los reportes de archivos de producción el sábado de cada semana, de transacción y notificación los lunes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 95% y 99% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación del 100% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción el lunes de cada semana, de transacción y notificación los martes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 95% y 99% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación de 90% al 95% de los MAC	Envío de los reportes de archivos de producción después del lunes de cada semana, de transacción y notificación después del martes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 90% y 94% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación de menos del 90% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción después del lunes de cada semana, de transacción y notificación después del martes de cada semana. Los reportes cumplen entre menos del 90% de las especificaciones y se presenta frecuentemente errores de Captura Se reporta la situación de menos del 90% de los MAC.
4	Asegurar que el CECYRD reciba los Archivos de transacción.	Se realizó el envío del 91% al 100% de los archivos de transacción generados por los MAC, los sábados de cada semana.	Se realizó el envío del 85% al 90% de los archivos de transacción generados por los MAC, los sábados de cada semana.	Se realizó el envío del 81% al 85% de los archivos de transacción generados por los MAC, los lunes de cada semana.	Se realizó el envío del 80% de los archivos de transacción generados por los MAC, los martes de cada semana.	Se realizó el envío de menos del 80% de los archivos de transacción generados por los MAC, después del martes de cada semana.
5	Asegurar que el MAC incorporen al SIIRFE los Archivos de Producción.	Los MAC cargan del 98% al 100% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan CAU los archivos de producción dañados o faltantes, el mismo día en que son detectados.	Los MAC cargan del 95% al 97% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, el mismo día en que son detectados	Los MAC cargan del 91% al 94% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, un día después de haber sido detectados.	Los MAC cargan del 88% al 90% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, dos días después de haber sido detectados	Los MAC cargan menos del 88% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, tres días o más después de haber sido detectados.
6	Concentrar y remitir a oficinas centrales la información del retiro de formatos de credencial y recibos por causa	Enviar a oficinas centrales 22 días antes de la conclusión del trimestre la información del retiro de credenciales por causa	Enviar a oficinas centrales 18 días antes de la conclusión del trimestre la información del retiro de credenciales por causa	Enviar a oficinas centrales 14 días antes de la conclusión del trimestre la información del retiro de credenciales por causa	Enviar a oficinas centrales 10 días antes de la conclusión del trimestre la información del retiro de credenciales por causa	Enviar a oficinas centrales 6 días antes de la conclusión del trimestre la información del retiro de credenciales por causa
7	Concentrar y remitir a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas y ciudadanos notificados y credenciales retiradas por la aplicación del Art.163 del COPIPE	Enviar a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas 4 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas 8 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas 12 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas 16 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de credenciales retiradas 20 días después de concluida la actividad
8	Concentrar y remitir a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal	Enviar a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal, 2 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal, 4 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal, 6 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal, 8 días después de concluida la actividad	Enviar a oficinas centrales la información del número de ciudadanos que revisaron sus datos durante la exhibición de la lista nominal, 10 días después de concluida la actividad

Vocal Ejecutivo de Junta Distrital

		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL		
Meta 1:	Apoyar y coordinar en el distrito, con la participación de todos los integrantes de la junta ejecutiva, la capacitación y formación de multiplicadores de los programas de educación cívica, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional, según las variables de la tipología distrital respectiva.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 05
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en el distrito, la capacitación y formación de menos del 90% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en el distrito, la capacitación y formación de entre el 90 a 99.9% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, la capacitación y formación del 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, la capacitación y formación del 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva, y un porcentaje de entre 0.01 a 5 de multiplicadores adicionales.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en el distrito, la capacitación y formación del 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva, y un porcentaje de 5.1 o más de multiplicadores adicionales.
Meta 2:	Apoyar y coordinar en el distrito, con la participación de todos los integrantes de la junta ejecutiva, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en el distrito, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo en 2 o más cursos, con las metas señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en el distrito, los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo en 1 curso, con las metas señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y adicionalmente realizó entre 1 a 2 cursos más.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en el distrito, los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y adicionalmente realizó 3 o más cursos.
Meta 3:	Apoyar y coordinar en el distrito, con la participación de todos los integrantes de la junta ejecutiva, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar (Educar para la democracia/Jornadas cívicas; Derechos y valores de la niñez; Nosotros los jóvenes... Proyecto Ciudadano) y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil).	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 02
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó y coordinó en el distrito, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo en 2 o más cursos/talleres, con la meta señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, sobre los cursos/talleres en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil.
2	Desempeño Regular	Apoyó y coordinó en el distrito, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo en 1 curso/taller, con la meta señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, sobre los cursos/talleres en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil.
3	Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos).
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó y coordinó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos/talleres), y adicionalmente realizó 2 cursos/talleres.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó y coordinó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos/talleres), y adicionalmente realizó 3 o más cursos/talleres más.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL		
Meta 4: Concertar espacios extras para apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas de actualización del padrón y de divulgación de la cultura política democrática, en los medios alternativos (bardas o espectaculares o mantas o perifoneo), y/o impresos (carteles o folletos o trípticos o volantes o inserciones en diarios o revistas o periódicos murales) o, en su caso, en medios electrónicos radio o tv (programas o entrevistas), reportarlos y documentarlos a la junta local con audiocassetes o videocassetes o fotografías o impresos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 JD 02
1	Desempeño Inaceptable	Realizó la concertación por lo que se difundieron los mensajes de las campañas en 1 espacio de difusión extras.
2	Desempeño Regular	Realizó la concertación por lo que se difundieron los mensajes de las campañas en 2 a 3 espacios de difusión extras.
3	Buen Desempeño	Realizó la concertación por lo que se difundieron los mensajes de las campañas en 4 a 6 espacios de difusión extras.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó la concertación por lo que se difundieron los mensajes de las campañas en 7 a 9 espacios de difusión extras.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó la concertación por lo que se difundieron los mensajes de las campañas en 10 o más espacios de difusión extras.
Meta 5: Integrar los 12 informes cuantitativos mensuales de los indicadores institucionales estratégicos correspondientes a las actividades de educación cívica realizadas por las juntas distritales ejecutivas y remitirlos a la junta local ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 038 JD 06
1	Desempeño Inaceptable	Remitió 2 o más de los 12 informes mensuales 3 días o más después del plazo establecido por la junta local, en promedio, y/o tuvo observaciones en 3 o más informes.
2	Desempeño Regular	Remitió 1 de los 12 informes mensuales 3 días después del plazo establecido por la junta local, en promedio, y/o tuvo observaciones en 1 ó 2 informes.
3	Buen Desempeño	Remitió los 12 informes mensuales 2 días después del plazo establecido por la junta local, en promedio, y no tuvo observaciones en ninguno de los informes.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió los 12 informes mensuales 1 día después del plazo establecido por la junta local, en promedio, y no tuvo observaciones en ninguno de los informes.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió los 12 informes mensuales en el plazo establecido por la junta local, en promedio, y no tuvo observaciones en ninguno de los informes.
Meta 6: REALIZAR LAS SESIONES DE JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA, SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y DEMAS DOCUMENTOS GENERADOS EN ELLAS Y REMITIRLAS A LA JUNTA LOCAL, DENTRO DE LOS 2 DIAS POSTERIORES A SU APROBACION A TRAVES DE LA RED-IFE.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 08
1	Desempeño Inaceptable	REALIZÓ LAS SESIONES DE JUNTA, SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y REMITIO AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS DESPUES DE LOS 2 DIAS.
2	Desempeño Regular	REALIZÓ TODAS LAS SESIONES EN FORMA, SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y ENVIO A LA JUNTA LOCAL LAS ACTAS DENTRO DE LOS 2 DIAS Y AL MENOS UNA DE LAS ACTAS PRESENTÓ INCONSISTENCIAS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ TODAS LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y ENVIO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS A LA JUNTA LOCAL, DENTRO DE LOS 2 DIAS Y DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y REMITIO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS DENTRO DE LOS 2 DIAS, DE LAS CUALES ENVIO POR LA RED INTERNA DEL INSTITUTO ENTRE EL 70 Y 85% DE LAS MISMAS A LA JUNTA LOCAL, DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ LAS SESIONES EN TIEMPO Y FORMA, SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y REMITIO EL 100% DE LAS ACTAS APROBADAS DENTRO DE LOS 2 DIAS, DE LAS CUALES ENVIO POR LA RED INTERNA DEL INSTITUTO MAS DEL 85% DE LAS MISMAS A LA JUNTA LOCAL, DE ACUERDO AL FORMULARIO DE ACTAS, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
Meta 7: VALIDAR Y ENVIAR LA INFORMACIÓN A LA JUNTA LOCAL, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES (SUELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 05
1	Desempeño Inaceptable	EN DOS OCASIONES O MÁS, NO INFORMÓ CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SUELYD.
2	Desempeño Regular	EN UNA OCASIÓN NO INFORMÓ CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SUELYD.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SUELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS A CADA UNA DE ELLAS.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SUELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, SOLICITANDO A LA JUNTA LOCAL QUE SE INCLUYERAN POR LO MENOS EN UNA OCASIÓN ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, LO QUE PERMITIO REALIZAR LA CONSULTA, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DEL SISTEMA Y MANTENER OPORTUNAMENTE INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SUELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, SOLICITANDO A LA JUNTA LOCAL QUE SE INCLUYERAN POR LO MENOS EN DOS OCASIONES ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, LO QUE PERMITIO REALIZAR LA CONSULTA, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DEL SISTEMA PARA MANTENER OPORTUNAMENTE INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO. ADEMÁS, LLEVÓ A CABO POR LO MENOS UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS VOCALES DE LA JUNTA.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL		
Meta 8: INFORMAR A LA JUNTA LOCAL SOBRE LA INSTALACION DEL CONSEJO DISTRITAL.		
Periodo de Ejecución: 03/12/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 21
1	Desempeño Inaceptable	INFORMO A LA JUNTA LOCAL CON IMPRECIIONES SOBRE LA ASISTENCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES Y/O REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS DEL CONSEJO DISTRITAL Y FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	INFORMO A LA JUNTA LOCAL CON IMPRECIIONES SOBRE LA ASISTENCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES Y/O REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS DEL CONSEJO DISTRITAL.
3	Buen Desempeño	INFORMO A LA JUNTA LOCAL EN TIEMPO Y FORMA SOBRE LA INSTALACION DEL CONSEJO DISTRITAL.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMO A LA JUNTA LOCAL INMEDIATAMENTE A LA CONCLUSION DE LA SESION, SOBRE LA INSTALACION DEL CONSEJO DISTRITAL.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMO A LA JUNTA LOCAL INMEDIATAMENTE A LA CONCLUSION DE LA SESION, SOBRE LA INSTALACION DEL CONSEJO DISTRITAL, VERIFICANDO LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE SESIONES DE CONSEJO DE LA RED-IFE.
Meta 9: CELEBRAR CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR LOS LUGARES DE USO COMUN QUE SE UTILIZARÁN EN LA COLOCACIÓN Y FIJACIÓN DE LA PROPAGANDA ELECTORAL, E INFORMAR A LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL.		
Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 18
1	Desempeño Inaceptable	FIRMO MENOS DEL 85% DE LOS CONVENIOS POSIBLES CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUANDO ÉSTAS HAYAN EXPRESADO CONTAR CON LUGARES DE USO COMÚN A DISPOSICIÓN DE LA JUNTA.
2	Desempeño Regular	FIRMO ENTRE EL 85 Y 99.9% DE LOS CONVENIOS POSIBLES CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUANDO ÉSTAS HAYAN EXPRESADO CONTAR CON LUGARES DE USO COMÚN A DISPOSICIÓN DE LA JUNTA.
3	Buen Desempeño	FIRMO EL 100% DE LOS CONVENIOS POSIBLES CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUANDO ÉSTAS HAYAN EXPRESADO CONTAR CON LUGARES DE USO COMÚN A DISPOSICIÓN DE LA JUNTA.
4	Muy Buen Desempeño	FIRMO EL 100% DE LOS CONVENIOS POSIBLES CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, ENTRE 7 Y 10 DÍAS ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO, CUANDO ÉSTAS HAYAN EXPRESADO CONTAR CON LUGARES DE USO COMÚN A DISPOSICIÓN DE LA JUNTA.
5	Desempeño Sobresaliente	FIRMO EL 100% DE LOS CONVENIOS POSIBLES CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES CON MAS DE 10 DIAS DE ANTICIPACIÓN AL PLAZO ESTABLECIDO, CUANDO ÉSTAS HAYAN EXPRESADO CONTAR CON LUGARES DE USO COMÚN A DISPOSICIÓN DE LA JUNTA.
Meta 10: COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL PARA LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL.		
Periodo de Ejecución: 18/04/05 AL 16/05/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 14
1	Desempeño Inaceptable	NO COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO, LO QUE PROVOCÓ LA ELABORACIÓN PARCIAL DEL MISMO, A LA FECHA DE CONCLUSIÓN.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO, CONCLUYÉNDOSE FUERA DE LOS TIEMPOS SEÑALADOS EN EL CALENDARIO.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO, CONCLUYÉNDOSE EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS EN EL CALENDARIO.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO, CONCLUYÉNDOSE ANTES DE LA FECHA SEÑALADA EN EL CALENDARIO SIN ERRORES U OMISIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADERNILLO, CONCLUYÉNDOSE ANTES DE LA FECHA SEÑALADA EN EL CALENDARIO, SIN ERRORES U OMISIONES Y CONVOCO A UNA REUNIÓN CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO PARA LA ENTREGA Y EXPLICACIÓN DEL MISMO.
Meta 11: LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE OBSERVADORES ELECTORALES, SESIONES DE CONSEJO, UBICACION DE CASILLAS, DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES Y REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS GENERALES Y ANTE CASILLAS.		
Periodo de Ejecución: 15/02/05 AL 15/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JD 01, 113 031 JD 03, 113 031 JD 06, 113 031 JD 07, 113 031 JD 08
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISO SOLO TRES DE LAS CINCO PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS DE LOS SISTEMAS.
2	Desempeño Regular	SUPERVISO SOLO CUATRO DE LAS CINCO PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS DE LOS SISTEMAS.
3	Buen Desempeño	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y COORDINÓ LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISO QUE SE LLEVARAN A CABO LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS DE LOS CINCO SISTEMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COORDINÓ LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA PRUEBA Y LA CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS A LOS VOCALES QUE CORRESPONDA Y AL PERSONAL OPERATIVO DE SU JUNTA EJECUTIVA REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL		
Meta 12:	COORDINAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 Al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 JD 01
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO Y PROPORCIONO DE FORMA PARCIAL LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COORDINO Y PROPORCIONO DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON ERRORES U OMISIONES.
3	Buen Desempeño	COORDINO Y PROPORCIONO DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN 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	Muy Buen Desempeño	COORDINO Y PROPORCIONO DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, SIN ERRORES U OMISIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO Y PROPORCIONO DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMISIONES, NO FUE OBJETO DE MODIFICACIONES SUSTANTIVAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, CONFORME A LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS DETERMINADOS, RELATIVOS A LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ A HACER MÁS EFICAZ Y EFICIENTE EL LOGRO DE LA META.
META 13:	COORDINAR, VERIFICAR Y GRABAR Y ENVIAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES EN RADIO Y TELEVISIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS EMISORAS, FECHAS Y HORARIOS ACORDADOS CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.	
PERIODO DE EJECUCION:		Enero -Diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 01
1	Desempeño Inaceptable	COORDINAR, 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 EMISORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
2	Desempeño Regular	COORDINAR, VERIFICAR Y GRABAR ENTRE EL 80 Y EL 99.9% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y NO REMITIR LAS GRABACIONES DE LAS EMISORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES.
3	Buen Desempeño	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
4	Muy Buen Desempeño	COORDINAR, VERIFICAR Y GRABAR EL 100% DE LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES Y ESPECIALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y REMITIR ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA EL REPORTE DE MONITOREO JUNTO CON LAS GRABACIONES DE LAS EMISORAS QUE TRANSMITIERON CON IRREGULARIDADES, DE TAL FORMA QUE LA JUNTA LOCAL CUENTE CON 2 DÍAS PARA PREPARAR EL REPORTE DE MONITOREO QUE REMITIRÁ A LA DIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS PARÁMETROS 3 Y 4, E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN CUANDO ALGUNA EMISORA TENGA PROBLEMAS CON LOS FORMATOS DE LOS MATERIALES Y CAMBIOS DE DOMICILIO DE LAS MISMAS.
META 14:	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.	
PERIODO DE EJECUCION:		ENERO - DICIEMBRE DE 2005 CLAVE EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES: 112 028 02
1	Desempeño Inaceptable	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
2	Desempeño Regular	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
3	Buen Desempeño	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL 100% DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE ESE ÓRGANO.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: **VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL**

5		INFORMAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS 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
	Desempeño Sobresaliente	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL

META 15:

EN SU CASO, ACUDIR A LA ASAMBLEA A LA QUE FUE DESIGNADO COMO FEDATARIO, Y REMITIR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS EL INFORME CORRESPONDIENTE.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE DE 2005 | **CLAVE EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES:** 112 028 03

1	Desempeño Inaceptable	ACUDIR A CERTIFICAR MENOS DEL 80% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
2	Desempeño Regular	ACUDIR A CERTIFICAR ENTRE EL 80 Y EL 99.9% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
3	Buen Desempeño	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO.
4	Muy Buen Desempeño	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO Y ENVIAR EL REPORTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DOS DÍAS DESPUÉS DE CELEBRADA LA ACTIVIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	ACUDIR A CERTIFICAR EL 100% DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE FUE DESIGNADO Y ENVIAR EL REPORTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA UN DÍA DESPUÉS DE CELEBRADA LA ACTIVIDAD.

Vocal Secretario de Junta Distrital

 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: VOCAL SECRETARIO DISTRITAL		
Meta 1:	ELABORAR LAS ACTAS DE SESION DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA Y DEMAS DOCUMENTOS GENERADOS EN ELLAS Y REMITIRLAS A LA JUNTA LOCAL, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 08
1	Desempeño Inaceptable	NO ELABORO O REMITIO AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS DE SESION DE JUNTA EJECUTIVA DESPUES DE LOS 2 DIAS SIGUIENTES AL DE SU APROBACIÓN.
2	Desempeño Regular	ELABORO LAS ACTAS DE SESION DE LA JUNTA EJECUTIVA, ENVIANDO A LA JUNTA LOCAL, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, AL MENOS UNA DE LAS ACTAS APROBADAS FUERA DE LOS 2 DIAS SIGUIENTES AL DE SU APROBACIÓN Y CON ERRORES.
3	Buen Desempeño	ELABORO Y REMITIO, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, EL 100% DE LAS ACTAS DE SESION APROBADAS POR LA JUNTA EJECUTIVA, DENTRO DE LOS 2 DIAS SIGUIENTES AL DE SU APROBACIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORO LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE SESION APROBADAS POR LA JUNTA EJECUTIVA ENVIANDO A LA JUNTA LOCAL, VIA CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, EL 100% DE ELLAS, DE LAS CUALES ENTRE 70 Y EL 85%, FUERON DENTRO DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE AL DE SU APROBACIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORO LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE SESION APROBADAS POR LA JUNTA EJECUTIVA, ENVIANDO A LA JUNTA LOCAL VIA CORREO ELECTRONICO 100% DE ELLAS, DE LAS CUALES EL 85% O MAS FUERON DENTRO DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE AL DE SU APROBACIÓN.
Meta 2:	REPORTAR A LA JUNTA LOCAL LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL PARA EL AÑO 2005, SUS VARIACIONES EN CASO DE PRESENTARSE Y LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES CUANDO ESTOS REQUIERAN ATENCION.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 15/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 10
1	Desempeño Inaceptable	REPORTÓ LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL, PERO FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	REPORTÓ LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, PERO CON ERRORES E INCONSISTENCIAS.
3	Buen Desempeño	REPORTÓ LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL, EN EL TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDOS, ENTREGANDO UN ANALISIS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA.
4	Muy Buen Desempeño	REPORTÓ LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL, EN EL TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDOS, ENTREGANDO UN ANALISIS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA. ASIMISMO, GENERÓ REPORTES A LO LARGO DEL AÑO DE AQUELLOS INMUEBLES QUE POR RAZONES DE FUNCIONALIDAD REQUERIAN ESPECIAL ATENCION.
5	Desempeño Sobresaliente	REPORTÓ LA SITUACION LEGAL Y CONTRACTUAL DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL, EN EL TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDOS, ENTREGANDO UN ANALISIS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA. ASIMISMO, GENERÓ REPORTES A LO LARGO DEL AÑO DE AQUELLOS INMUEBLES QUE POR RAZONES DE FUNCIONALIDAD REQUERIAN ESPECIAL ATENCION Y MANTUVO INFORMADA A LA JUNTA LOCAL SOBRE CUALQUIER INCIDENTE RELACIONADO CON LOS INMUEBLES DE LA JUNTA DISTRITAL. REMITÍÓ, EN SU CASO, EL CONTRATO FIRMADO DENTRO DE LOS 10 DIAS SIGUIENTES A SU CELEBRACIÓN.
Meta 3:	REPORTAR A LA JUNTA LOCAL LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES QUE SE GENEREN EN LA JUNTA DISTRITAL.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 07
1	Desempeño Inaceptable	REPORTÓ MENSUALMENTE A LA JUNTA LOCAL, OMITIENDO EN DOS O MÁS OCASIONES, LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA JUNTA DISTRITAL.
2	Desempeño Regular	REPORTÓ MENSUALMENTE A LA JUNTA LOCAL, OMITIENDO EN UNA OCASIÓN, LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA JUNTA DISTRITAL.
3	Buen Desempeño	REPORTÓ MENSUALMENTE A LA JUNTA LOCAL LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA JUNTA DISTRITAL.
4	Muy Buen Desempeño	REPORTÓ MENSUALMENTE A LA JUNTA LOCAL LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA JUNTA DISTRITAL, ELABORANDO UN CUADRO HISTORICO DE SEGUIMIENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	REPORTÓ MENSUALMENTE A LA JUNTA LOCAL LA EXISTENCIA O NO DE VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LA JUNTA DISTRITAL, ELABORANDO UN CUADRO HISTORICO DE SEGUIMIENTO Y ADJUNTÓ EL SOPORTE DOCUMENTAL.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL SECRETARIO DISTRITAL

Meta 4: ATENDER LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE ÁREAS CENTRALES Y DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE SUS RESPONSABILIDADES, SOPORTANDO DOCUMENTALMENTE SUS ACTIVIDADES.

Período de Ejecución: 01/08/05 AL 31/08/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 132 JD 16

1	Desempeño Inaceptable	EL VOCAL SECRETARIO ESTUVO AUSENTE, SIN CAUSA JUSTIFICADA EN AL MENOS UNA DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE SE REALIZARON EN LA JUNTA DISTRITAL, POR PARTE DE OFICINAS CENTRALES Y/O JUNTA LOCAL.
2	Desempeño Regular	EL VOCAL SECRETARIO ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE SE REALIZARON EN LA JUNTA DISTRITAL, POR PARTE DE OFICINAS CENTRALES Y/O JUNTA LOCAL, PERO NO PUDO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE SUS ACTIVIDADES POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL EVALUADO.
3	Buen Desempeño	EL VOCAL SECRETARIO ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE OFICINAS CENTRALES Y/O JUNTA LOCAL Y ATENDIÓ LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SOLITARON, SOPORTANDO DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES.
4	Muy Buen Desempeño	EL VOCAL SECRETARIO ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN EFECTUADAS POR OFICINAS CENTRALES Y/O JUNTA LOCAL, SOPORTÓ DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES E INFORMÓ SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, INTEGRACIÓN Y NECESIDADES DE LA JUNTA, MOSTRANDO UN AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.
5	Desempeño Sobresaliente	EL VOCAL SECRETARIO ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN EFECTUADAS POR OFICINAS CENTRALES Y/O JUNTA LOCAL, SOPORTÓ DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES E INFORMÓ SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, INTEGRACIÓN Y NECESIDADES DE LA JUNTA DISTRITAL, MOSTRANDO UN AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA, ADEMÁS PRESENTÓ PROPUESTAS POR ESCRITO A LA JUNTA DISTRITAL PARA MEJORAR LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS, LAS CUALES QUEDARON ASENTADAS EN LA MINUTA DE TRABAJO LEVANTADA CON MOTIVO DE DICHA VISITA.

Meta 5: LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE SESIONES DE CONSEJO Y DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS GENERALES Y ANTE CASILLAS.

Período de Ejecución: 15/04/05 AL 15/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113031JD03, 113031JD08

1	Desempeño Inaceptable	REALIZÓ ALGUNA DE LAS PRUEBAS PROGRAMADAS CON ERRORES PROVOCANDO QUE NO SE PROBARAN ADECUADAMENTE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.
2	Desempeño Regular	REALIZÓ SÓLO UNA DE LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y ELABORÓ UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA UNA.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ LAS DOS PRUEBAS Y SUS EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, ELABORÓ UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA UNA Y CAPACITÓ AL PERSONAL OPERATIVO DE SU VOCALÍA SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.

Puesto: VOCAL SECRETARIO DISTRITAL (DJ)

Meta 6: ENVÍO EL REPORTE A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA SOBRE LA INTERPOSICIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN EL DISTRITO Y EL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES RECAÍDAS DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES. (DOCE INFORMES)

Período de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 108.017.JL.01 y 108.017.JL.02

1	Desempeño Inaceptable	INFORMÓ DESPUÉS DEL QUINTO DÍA HÁBIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS.
2	Desempeño Regular	INFORMÓ EN EL CUARTO DÍA HÁBIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS.
3	Buen Desempeño	INFORMÓ EL TERCER DÍA HÁBIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS.
4	Muy Buen Desempeño	INFORMÓ EL SEGUNDO DÍA HÁBIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS.
5	Desempeño Sobresaliente	INFORMÓ EL PRIMER DÍA HÁBIL DE LOS MESES QUE SE INFORMA, SOBRE LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL SECRETARIO DISTRITAL	
Meta 7: INFORMO DENTRO DE LOS SIETE DÍAS HÁBILES DE CADA MES SOBRE EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA JUNTA DISTRITAL EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 265 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ASÍ COMO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS TRAMITES JUDICIALES QUE EN MATERIA	
Periodo de Ejecución: MENSUAL	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:	
1	Desempeño Inaceptable INFORMO DESPUÉS DEL SÉPTIMO DÍA HÁBIL DE CADA MES EN PROMEDIO Y OMITIÓ RENDIR AL MENOS UNO DE LOS INFORMES.
2	Desempeño Regular INFORMÓ ENTRE EL SEXTO Y SÉPTIMO DÍA HÁBIL DE CADA MES EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño INFORMÓ DENTRO DEL CUARTO Y QUINTO DÍA HÁBIL DE CADA MES EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño INFORMÓ DENTRO DEL TERCERO Y SEGUNDO DÍA HÁBIL DE CADA MES EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente INFORMÓ EL PRIMER DÍA LABORABLE DE CADA MES EN PROMEDIO.

Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL <small>SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</small>		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITAL		
Meta 1: ATENDER LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE ÁREAS CENTRALES Y DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE SUS RESPONSABILIDADES, SOPORTANDO DOCUMENTALMENTE SUS ACTIVIDADES.		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/08/05 Clave de Actividad del Calendario Anual: 113 032 JD 16		
1	Desempeño Inaceptable	EL VOE ESTUVO AUSENTE, SIN CAUSA JUSTIFICADA, EN AL MENOS UNA DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE SE REALIZARON EN LA JUNTA DISTRITAL, POR PARTE DE OFICINAS CENTRALES Y/O DE LA JUNTA LOCAL.
2	Desempeño Regular	EL VOE ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE SE REALIZARON A LA JUNTA DISTRITAL, POR PARTE DE OFICINAS CENTRALES Y/O DE LA JUNTA LOCAL PERO NO PUDO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE SUS ACTIVIDADES POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL EVALUADO.
3	Buen Desempeño	EL VOE ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN, DE OFICINAS CENTRALES Y/O LA JUNTA LOCAL, Y ATENDIÓ LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE LE SOLICITARON, SOPORTANDO DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES.
4	Muy Buen Desempeño	EL VOE ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN EFECTUADAS POR OFICINAS CENTRALES Y/O LA JUNTA LOCAL, SOPORTO DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES E INFORMÓ SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, INTEGRACIÓN Y NECESIDADES DE LA JUNTA DISTRITAL, MOSTRANDO UN AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.
5	Desempeño Sobresaliente	EL VOE ESTUVO PRESENTE EN EL 100% DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN EFECTUADAS POR OFICINAS CENTRALES Y/O LA JUNTA LOCAL, SOPORTO DOCUMENTALMENTE EL 100% DE SUS ACTIVIDADES, E INFORMÓ SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, INTEGRACIÓN Y NECESIDADES DE LA JUNTA DISTRITAL, MOSTRANDO UN AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA, ADEMÁS PRESENTÓ PROPUESTAS POR ESCRITO A LA JUNTA DISTRITAL, PARA MEJORAR LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS, LAS CUALES QUEDARON ASENTADAS EN LA MINUTA DE TRABAJO LEVANTADA CON MOTIVO DE DICHA VISITA.
Meta 2: INFORMAR A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 05		
1	Desempeño Inaceptable	EN DOS OCASIONES O MÁS, NO SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SIJELYD.
2	Desempeño Regular	EN UNA OCASIÓN NO SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y/O CORRECTAMENTE UNA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SIJELYD.
3	Buen Desempeño	SE REPORTARON CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS.
4	Muy Buen Desempeño	SE REPORTARON CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA.
5	Desempeño Sobresaliente	SE REPORTO CON OPORTUNIDAD Y CORRECTAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SIJELYD, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ELLAS, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL SISTEMA, LO QUE PERMITIÓ REALIZAR LA CONSULTA, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DEL SISTEMA Y MANTENER OPORTUNAMENTE INFORMADAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL INSTITUTO.
Meta 3: ELABORAR EL CUADERNILLO DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL PARA LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL.		
Periodo de Ejecución: 18/04/05 AL 16/05/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 14		
1	Desempeño Inaceptable	ELABORO EL CUADERNILLO, CONCLUYENDOSE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	ELABORO EL CUADERNILLO, EN TIEMPO PERO CON OMISSIONES Y/O ERRORES.
3	Buen Desempeño	ELABORO EL CUADERNILLO AL 100%, Y LO CONCLUYO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORO EL CUADERNILLO AL 100%, INTEGRANDO INFORMACION ADICIONAL SOBRE CAPACITACION ELECTORAL Y DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORO EL CUADERNILLO AL 100%, INTEGRANDO INFORMACION ADICIONAL SOBRE CAPACITACION ELECTORAL Y DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y ALGUNOS ASPECTOS QUE CONVIENE SUBRAYAR PARA EVITAR POSIBLES NULIDADES DE CASILLAS Y ASEGURAR UNA ELECCION CONFIABLE. REALIZO UNA REUNION CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DISTRITAL PARA IMPARTIR UNA PLATICA INFORMATIVA DEL CONTENIDO DEL CUADERNILLO.
Meta 4: ACTUALIZAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS E INFORMAR A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA: CATALOGO DE ESCUELAS PUBLICAS, PRIVADAS Y EDIFICIOS PUBLICOS; CATALOGO DE NOMENCLATURAS DE CALLES Y AVENIDAS; CATALOGO DE LUGARES PARA FIJAR LISTAS DE UBICACION DE CASILLAS; CATALOGO DE LUGARES DE USO COMUN Y CATALOGO DE VIAS Y MEDIOS DE COMUNICACION, E INFORMAR A LA JUNTA LOCAL.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 AL 19/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 JD 15		
1	Desempeño Inaceptable	ACTUALIZO MENOS DEL 80% DE LOS CATALOGOS, E INFORMO A LA JUNTA LOCAL, FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	ACTUALIZO ENTRE EL 80% Y EL 99.9% DE LOS CATALOGOS E INFORMO A LA JUNTA LOCAL, EN TIEMPO Y FORMA.
3	Buen Desempeño	ACTUALIZO EL 100% DE LOS CATALOGOS E INFORMO A LA JUNTA LOCAL EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	ACTUALIZO EL 100% DE LOS CATALOGOS E INFORMO A LA JUNTA LOCAL ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITAL	
5	Desempeño Sobresaliente ACTUALIZO EL 100% DE LOS CATALOGOS E INFORMO A LA JUNTA LOCAL, ANTES DEL PLAZO Y ELABORO UN RESUMEN DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS REGISTRADOS EN EL DISTRITO, INCORPORANDO CAUSAS Y POSIBLES CONSECUENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITAL		
Meta 5:	LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE OBSERVADORES ELECTORALES, UBICACIÓN DE CASILLAS Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES.	
Periodo de Ejecución: 15/02/05 AL 15/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JD 01, 113 031 JD 06, 113 031 JD 07
1	Desempeño Inaceptable	REALIZÓ SOLO UNA DE LAS TRES LAS PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS.
2	Desempeño Regular	REALIZÓ SOLO DOS DE LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y ELABORÓ UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA UNA.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ LAS TRES PRUEBAS Y EJERCICIOS PROGRAMADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, ELABORÓ UN DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE CADA UNA Y CAPACITÓ AL PERSONAL OPERATIVO DE SU VOCALÍA SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS REPORTÁNDOLO EN UN INFORME.
Meta 6:	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LAS BODEGAS Y ÁREAS PARA EL USO DEL PERSONAL DE CUSTODIA EN LAS JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES.	
Periodo de Ejecución: 21/04/05 AL 29/04/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 JD 04
1	Desempeño Inaceptable	NO PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LA BODEGA Y DEL ÁREA DESTINADA PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA.
2	Desempeño Regular	PROPORCIONÓ CON ERRORES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LA BODEGA Y DEL ÁREA DESTINADA PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, LO QUE OCASIONÓ RETRASOS EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA.
3	Buen Desempeño	PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LA BODEGA Y DEL ÁREA DESTINADA PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005.
4	Muy Buen Desempeño	PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LA BODEGA Y DEL ÁREA DESTINADA PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, PRESENTANDO UNA PROPUESTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD.
5	Desempeño Sobresaliente	PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DE LA BODEGA Y DEL ÁREA DESTINADA PARA EL PERSONAL DE CUSTODIA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005, PRESENTANDO UNA PROPUESTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, ASÍ COMO UNA PROPUESTA PARA HACER MÁS EFICIENTES LOS RECURSOS DEL INSTITUTO EN LA REALIZACIÓN DE ESTOS TRABAJOS.
Meta 7:	RECABAR, SISTEMATIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 JD 01
1	Desempeño Inaceptable	RECABÓ, SISTEMATIZÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA PARCIAL LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON ERRORES U OMSIONES.
2	Desempeño Regular	RECABÓ, SISTEMATIZÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON ERRORES U OMSIONES.
3	Buen Desempeño	RECABÓ, SISTEMATIZÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN 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	Muy Buen Desempeño	RECABÓ, SISTEMATIZÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, SIN ERRORES U OMSIONES.
5	Desempeño Sobresaliente	RECABÓ, SISTEMATIZÓ Y PROPORCIONÓ DE FORMA COMPLETA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA JUNTA EJECUTIVA LOCAL QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, VINCULADA CON LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SIN ERRORES U OMSIONES, NO FUE OBJETO DE MODIFICACIONES SUSTANTIVAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, CONFORME A LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS DETERMINADOS, RELATIVOS A LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ A HACER MÁS EFICAZ Y EFICIENTE EL LOGRO DE LA META.

Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital

		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: VOCAL DISTRITAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA		
Meta 1:	Capacitar y formar en el distrito a multiplicadores de los programas de educación cívica, con el apoyo del vocal ejecutivo y de todos los integrantes de la junta ejecutiva, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional, según las variables de la tipología distrital respectiva.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 05
1	Desempeño Inaceptable	Se capacitaron y formaron en el distrito, menos del 90% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
2	Desempeño Regular	Se capacitaron y formaron en el distrito, entre el 90 a 99.9% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
3	Buen Desempeño	Se capacitaron y formaron en el distrito, el 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva.
4	Muy Buen Desempeño	Se capacitaron y formaron en el distrito, el 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva, y un porcentaje de entre 0.01 a 5 de multiplicadores adicionales.
5	Desempeño Sobresaliente	Se capacitaron y formaron en el distrito, el 100% de la meta requerida de multiplicadores de los programas de educación cívica, según las variables de la tipología distrital respectiva, y un porcentaje de 5.1 o más de multiplicadores adicionales.
Meta 2:	Promover y realizar en el distrito, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Realizó en el distrito los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo en 2 o más cursos, con las metas señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Realizó en el distrito los programas de educación cívica en el espacio no formal y el programa de promoción del voto libre y secreto, incumpliendo en 1 curso, con las metas señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Realizó en el distrito los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó en el distrito los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y adicionalmente realizó entre 1 a 2 cursos más.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó en el distrito los programas de educación cívica en el espacio no formal (3 cursos) y el programa de promoción del voto libre y secreto (2 cursos), conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y adicionalmente realizó 3 o más cursos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL DISTRITAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA		
Meta 3:	Promover y realizar en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar (Educar para la democracia/Jornadas cívicas; Derechos y valores de la niñez; Nosotros los jóvenes... Proyecto Ciudadano) y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil).	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 JD 02
1	Desempeño Inaceptable	Realizó en el distrito, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo en 2 o más cursos/talleres, con la meta señalada en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, sobre: los cursos/talleres en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil.
2	Desempeño Regular	Realizó en el distrito, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar, incumpliendo en 1 curso/taller, con la meta señaladas en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, sobre los cursos/talleres en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil.
3	Buen Desempeño	Realizó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos).
4	Muy Buen Desempeño	Realizó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos/talleres), y adicionalmente realizó 2 cursos/talleres.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó en el distrito, conforme a lo señalado en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, el desarrollo y la aplicación de los programas de educación cívica en el espacio escolar y los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Elecciones escolares; Parlamentos infantiles y juveniles; Cabildo infantil) (4 cursos/talleres), y adicionalmente realizó 3 o más cursos/talleres más.
Meta 4:	Participar, conforme a los lineamientos respectivos, en la revisión y análisis de los nuevos materiales didácticos para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 30-06-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 JD 14
1	Desempeño Inaceptable	Remitió a nivel de distrito, menos del 90% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos en el plazo establecido por la Junta Local y/o remitió los requerimientos después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Remitió a nivel de distrito, del 90 al 99.9% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, en el plazo establecido por la Junta Local.
3	Buen Desempeño	Remitió a nivel de distrito, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, en el plazo establecido por la Junta Local.
4	Muy Buen Desempeño	Remitió a nivel de distrito, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido por la Junta Local, sin errores u omisiones sustantivas respecto de lo requerimientos de la Deceyec, entre un 80 a 90% del documento.
5	Desempeño Sobresaliente	Remitió a nivel de distrito, el 100% de los requerimientos solicitados en el análisis y revisión de los nuevos materiales didácticos, 4 días o más antes del plazo establecido por la Junta Local, sin errores u omisiones sustantivas respecto de lo requerimientos de la Deceyec, en más del 90% del documento.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL DISTRITAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Meta 5: Apoyar en la difusión de los mensajes de las campañas de actualización del padrón y de divulgación de la cultura política democrática, a través de los espacios extras concertados por el vocal ejecutivo, en los medios alternativos (bardas o espectaculares o mantas o perifoneo), y/o impresos (carteles o folletos o trípticos o volantes o inserciones en diarios o revistas o periódicos murales) o, en su caso, en medios electrónicos radio o tv (programas o entrevistas), reportarlos y documentarlos a la junta local con audiocassetes o videocassetes o fotografías o impresos.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 JD 02

1	Desempeño Inaceptable	Se difundieron los mensajes de las campañas en 1 espacio de difusión extras concertados por el vocal ejecutivo.
2	Desempeño Regular	Se difundieron los mensajes de las campañas en 2 a 3 espacios de difusión extras concertados por el vocal ejecutivo.
3	Buen Desempeño	Se difundieron los mensajes de las campañas en 4 a 6 espacios de difusión extras concertados por el vocal ejecutivo.
4	Muy Buen Desempeño	Se difundieron los mensajes de las campañas en 7 a 9 espacios de difusión extras concertados por el vocal ejecutivo.
5	Desempeño Sobresaliente	Se difundieron los mensajes de las campañas en 10 o más espacios de difusión extras concertados por el vocal ejecutivo.

Meta 6: Realizar, conforme a los lineamientos respectivos, las pruebas programadas para la operación de los subsistemas del Sistema ELEC2006.

Periodo de Ejecución: 01-12-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 JD 19, 20 y 21

1	Desempeño Inaceptable	Concluyó menos del 100% de las pruebas en las fechas programadas y/o concluyó después de la fecha programada (por causas imputables al evaluado) y/o realizó menos del 75% de los registros conforme a los lineamientos respectivos, es decir, sin errores en la captura y/o movimientos.
2	Desempeño Regular	Concluyó el 100% de las pruebas en las fechas programadas y, en promedio, realizó entre el 75 y 84.9% de los registros conforme a los lineamientos respectivos, es decir, sin errores en la captura y/o movimientos.
3	Buen Desempeño	Concluyó el 100% de las pruebas en las fechas programadas y, en promedio, realizó entre el 85 y 94.9% de los registros conforme a los lineamientos respectivos, es decir, sin errores en la captura y/o movimientos.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó el 100% de las pruebas en las fechas programadas y, en promedio, realizó entre el 95 y 99.9% de los registros conforme a los lineamientos respectivos, es decir, sin errores en la captura y/o movimientos.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó el 100% de las pruebas en las fechas programadas y realizó el 100% de los registros conforme a los lineamientos respectivos, es decir, sin errores en la captura y/o movimientos.




**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VOCAL DISTRITAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA		
Meta 7:	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.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 038 JD 08
1	Desempeño Inaceptable	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.
2	Desempeño Regular	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.
3	Buen Desempeño	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.
4	Muy Buen Desempeño	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.
5	Desempeño Sobresaliente	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.

Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital

 IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
Meta 1: Realizar mensualmente las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 016 y 023		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 2: Programar los recorridos de actualización cartográfica por trimestre, conforme a la normatividad establecida.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 016		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 30 % de las secciones programadas presentaron actualización.
2	Desempeño Regular	Entre el 30.1 y 50 % de las secciones programadas presentaron actualización.
3	Buen Desempeño	Entre el 50.1 y 60 % de las secciones programadas presentaron actualización.
4	Muy Buen Desempeño	Entre el 60.1 y 70 % de las secciones programadas presentaron actualización.
5	Desempeño Sobresaliente	Más del 70% de las secciones programadas presentaron actualización.
Meta 3: Conformar y enviar periódicamente los paquetes de actualización cartográfica a la Vocalía Estatal para su integración a los productos cartográficos y remisión a Oficinas Centrales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 017		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar oportunamente menos del 80% de los paquetes de actualización cartográfica requeridos en el periodo.
2	Desempeño Regular	Entregar oportunamente del 80.1 al 85% de los paquetes de actualización cartográfica requeridos en el periodo.
3	Buen Desempeño	Entregar oportunamente del 85.1 al 90% de los paquetes de actualización cartográfica requeridos en el periodo.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar oportunamente del 90.1 al 95% de los paquetes de actualización cartográfica requeridos en el periodo.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar oportunamente mas del 95.1 al 100% de los paquetes de actualización cartográfica requeridos en el periodo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva
Meta 4: Asegurar la asistencia oportuna del Técnico de Actualización Cartográfica asignado a su distrito a la Vocalía Estatal para incorporar actualización cartográfica en la base de datos digital y otros trabajos de gabinete.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 020-022 y 24
1	Desempeño Inaceptable	Asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal ningún día del mes.	
2	Desempeño Regular	Asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 1 día al mes.	
3	Buen Desempeño	Asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal 2 días al mes.	
4	Muy Buen Desempeño	Asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal de 3 días al mes.	
5	Desempeño Sobresaliente	Asistencia del Técnico de Actualización Cartográfica a la Vocalía Estatal de más de 3 días al mes.	

Meta 5: Dar seguimiento a las actividades cartográficas consideradas en los operativos especiales, así como la Verificación Nacional Muestral, Reseccionamiento y Afectación al Marco Geográfico Electoral, entre otros.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 026 y 027
1	Desempeño Inaceptable	Realiza la planeación, da seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente menos del 80% de las secciones programadas.	
2	Desempeño Regular	Realiza la planeación, da seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 80.1 al 85% de las secciones programadas.	
3	Buen Desempeño	Realiza la planeación, da seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 85.1 al 90% de las secciones programadas.	
4	Muy Buen Desempeño	Realiza la planeación, da seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente del 90.1 al 95% de las secciones programadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realiza la planeación, da seguimiento a las actividades operativas en campo e integra resultados oportunamente más del 95% de las secciones programadas.	

Meta 6: Realizar las tareas de sensibilización y concertación con los funcionarios del Registro Civil y Poder Judicial que se encuentran dentro de su ámbito de competencia; asimismo reportar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local, para que esta última integre el reporte para Oficinas Centrales.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 011
1	Desempeño Inaceptable	Obtener respuesta de menos del 70% del total de oficialías y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos de su distrito y enviar los reportes que incluyan la información de los bimestres correspondientes, después de los primeros 15 días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	
2	Desempeño Regular	Obtener respuesta del 70.1% al 80% del total de oficialías y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos de su distrito y enviar los reportes que incluyan la información de los bimestres correspondientes, dentro de los primeros 15 días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	
3	Buen Desempeño	Obtener respuesta del 80.1% al 85% del total de oficialías y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos de su distrito y enviar los reportes que incluyan la información de los bimestres correspondientes, dentro de los primeros 10 días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	
4	Muy Buen Desempeño	Obtener respuesta del 85.1% al 95% del total de oficialías y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos de su distrito y enviar los reportes que incluyan la información de los bimestres correspondientes, dentro de los primeros 10 días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener respuesta del 95.1% al 100% del total de oficialías y juzgados que reportan defunciones y suspensiones de derechos en su distrito y enviar los reportes que incluyan la información de los bimestres correspondientes, dentro de los primeros 10 días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva

Meta 7: Supervisar el operativo de campo para determinar la situación registral del ciudadano fallecido o suspendido de sus derechos políticos e informar oportunamente los resultados al Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 012
1	Desempeño Inaceptable	Trabajar menos del 80 % de las Testimoniales de Campo y remitir la información al vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva el día 4 del mes siguiente en que se trabaja .	
2	Desempeño Regular	Trabajar entre el 80.1% y 85 % de las Testimoniales de Campo y remitir la información al vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva entre el día 2 y 3 del mes siguiente en que se trabaja.	
3	Buen Desempeño	Trabajar entre el 85.1% y 90% de las Testimoniales de Campo y remitir la información al vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva entre el día 30 del mes en que se trabaja y el 01 del siguiente.	
4	Muy Buen Desempeño	Trabajar entre el 90.1% y 95 % de las Testimoniales de Campo y remitir la información al vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva entre el día 28 y 29 del mes en que se trabaja.	
5	Desempeño Sobresaliente	Trabajar entre el 95.1 y 100 % de las Testimoniales de Campo y remitir la información al vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva entre el día 26 y 27 del mes en que se trabaja.	

Meta 8: Realizar las actividades de planeación, visita domiciliaria e integración de resultados de campo del Programa para la Detección de Registros Duplicados.

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 013
1	Desempeño Inaceptable	Trabajar menos del 80 % de las Cédulas de Campo.	
2	Desempeño Regular	Trabajar entre el 80.1 y 85 % de las Cédulas de Campo.	
3	Buen Desempeño	Trabajar entre el 85.1 y 90 % de las Cédulas de Campo.	
4	Muy Buen Desempeño	Trabajar entre el 90.1 y 95 % de las Cédulas de Campo.	
5	Desempeño Sobresaliente	Trabajar entre el 95.1 y 100 % de las Cédulas de Campo.	

Meta 9: Atender y dar seguimiento a las actividades del Diagnóstico al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		01/04/05 AL 30/04/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JD 014
1	Desempeño Inaceptable	Concluir la actividades del Levantamiento de la Encuesta, 10 días después del plazo fijado, por no respetar la programación del Cronograma de Actividades.	
2	Desempeño Regular	Concluir la actividades del Levantamiento de la Encuesta, 5 días después del plazo fijado, por no respetar la programación del Cronograma de Actividades.	
3	Buen Desempeño	Garantizar la realización de las visitas en el 100% de los domicilios en muestra en el Distrito, en el tiempo fijado en el Cronograma de Actividades del proyecto.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar un análisis de las secciones en muestra en el Distrito, e informar al Vocal de R.F.E. de la Junta Local, sobre cualquier situación que represente algún problema en el levantamiento de la información y garantizar el 100% de las visitas a los domicilios en muestra.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar un análisis de las secciones en muestra en el Distrito, e informar al Vocal del R.F.E. de la Junta Local, sobre cualquier situación que represente algún problema en el levantamiento de la información, garantizar el 100% de las visitas a los domicilios en muestra y además, atender mediante un operativo especial, la totalidad de los casos de <i>Ciudadanos no Reconocidos</i> y de	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva

Meta 10: 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).

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JD 05,08,09 -10

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 30 o menos puntos de la matriz 1.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 31 y 35 puntos de la matriz 1.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 36 y 40 puntos de la matriz 1.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 41 y 45 puntos de la matriz 1.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 45 puntos de la matriz 1.

Meta 11 : Realizar las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el período establecido y conforme a la normatividad vigente.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JD 03,04 y 06

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 40 o menos puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 41 y 47 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 48 y 54 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 55 y 62 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 63 puntos de la matriz 2.

Meta 12: Aplicar los procedimientos que garanticen la correcta incorporación de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JD 028-031

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 30 o menos puntos de la matriz 3.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 31 y 35 puntos de la matriz 3.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 36 y 40 puntos de la matriz 3.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 41 y 45 puntos de la matriz 3.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 45 puntos de la matriz 3.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva

Meta 13: Lograr el porcentaje de cobertura de la lista nominal, con respecto al Padrón Electoral

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 08, 09 y 10
1	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal disminuyó con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002.	
2	Desempeño Regular	El porcentaje de cobertura de la lista nominal permaneció igual (+_ 0.05%) con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
3	Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.06% al 0.40% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
4	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.41% al 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
5	Desempeño Sobresaliente	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó más del 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Dar seguimiento y control de la integración de paquetes y entrega a CECYRD de los FUAR's físicos con ciclo terminado para resguardo documental.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo, con un margen de omisión máximo del 2% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo y un margen de omisión del 2.1 al 3% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida. Presenta un margen de omisión del 3.1 al 5% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación para resguardo clarificada en la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada. Presenta un margen de omisión mayor al 5% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación 3 días después de la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada.
2	Llevar el seguimiento y control del retiro de formatos de credencial y recibo por aplicación del Art. 163 del COFIPE.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC 1 día después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC 2 días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC 3 días después del 30 de septiembre e integrar informe a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC 3 días después del 30 de septiembre e integrar informe con información parcial del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC 4 días después del 30 de septiembre e integrar informe a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.
3	Llevar el seguimiento y control del retiro y destrucción de formatos 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 al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas y la solución de cada una de ellas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información parcial de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	No presentar informe sobre el seguimiento al retiro y destrucción de formatos de credencial no entregables concluido de acuerdo al calendario establecido.
4	Coordinar el control de la documentación electoral, mediante la realización de arqueos distritales, a formatos de credencial y Formatos de Actualización y Recibo (FUAR), a fin de identificar oportunamente.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos del distrito y en caso que se presenten incidencias por robo o extravío, levantar el acta correspondiente en los términos y tiempos establecidos.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos del distrito.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos del distrito.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados al 100% de los módulos del distrito.	Remitir al área central de 5 a 10 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados del 75% al 100% de los módulos de distrito.
5	Atender la solicitud de gestión de los movimientos sin respuesta, realizada por las Vocalias Distritales en el ámbito estatal.	Remitir al área central al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 6 a 7 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.	Remitir al área central de 8 o más días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.

Matriz 2 Actividades necesarias para garantizar que los MAC operen de acuerdo a la normatividad establecida para evaluación del Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva


Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Llevar el control y seguimiento de actualizaciones y aplicaciones al sistema de cada uno de los SIIRFE/MAC de la entidad.	Enviar reporte a oficinas centrales entre 1 y 3 días después de haberse remitido la actualización a 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 procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales cuatro días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales cinco días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales seis días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales más de seis días de haberse remitido la actualización a 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 los avances registrados en el operativo en cuanto a credenciales recibidas y entregadas, trámites aplicados y el seguimiento a los mismos y remitir a oficinas centrales a través de los medios establecidos.	Remitir los avances del operativo 1 día después de haber concluido la semana operativa (lunes), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presentan avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa (martes), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presentan avance.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa (martes), libre de errores.	Remitir los avances del operativo dos días después de haber concluido la semana operativa (martes) con errores.	Remitir los avances del operativo más de 3 días después de haber concluido la semana operativa (miercoles).
3	Asegurar que las fotografías de los ciudadanos para las credenciales se tomen bajo las mejores condiciones posibles de iluminación, distancia y demás factores que influyan en su calidad.	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas, y se recibió por parte de oficinas centrales cuando mas 1 observación	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas, y se recibieron por parte de oficinas centrales máximo 2 observaciones	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea entre el 1 y el 2% de las credenciales recibidas	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea mayor al 2% de las credenciales recibidas
4	Dirigir las actividades inherentes al funcionamiento de los módulos de atención ciudadana instalados en la entidad en cada campaña, a fin de que su operación no se detenga por mas de un día, por causas imputables a la estructura operativa.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU dando seguimiento hasta obtener respuesta, verificando la solución a la incidencia.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU, dando seguimiento hasta obtener respuesta.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU.	En el 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, y no se reportó en tiempo y forma al CAU.	En más del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, y no se reportó en tiempo y forma al CAU ni a las instancias normativas.
5	Supervisión a la operación de los MAC	Enviar el informe de resultados durante los 2 primeros día de cada mes. 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%.	Enviar el informe de resultados entre los 3 y 5 primeros día 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%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día 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%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día de cada mes. Haber visitado hasta el 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 90%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día de cada mes. Haber visitado menos del 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, menos del 90%.
6	Capacitar a la estructura operativa de los módulos de atención ciudadana para la Campaña de Actualización Intensa 2005-2006.	Se instrumentan los cursos en los periodos establecidos al total de la estructura operativa y se envía el informe 7 días después de concluido el curso.	Se instrumentan los cursos en los periodos establecidos al total de la estructura operativa y se envía el informe entre 8 y 9 días después de concluido el curso.	Se instrumentan los cursos en los periodos establecidos al total de la estructura operativa y se envía el informe entre 10 y 12 días después de concluido el curso.	Se instrumentan los cursos en los periodos establecidos al total de la estructura operativa y se envía el informe entre 13 y 14 días después de concluido el curso.	Se instrumentan los cursos en los periodos establecidos al total de la estructura operativa y se envía el informe 15 días o más después de concluido el curso.
7	Mantener permanentemente actualizada la información sobre la ubicación de los módulos con las actualizaciones y/o modificaciones.	Notificar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local 5 días antes de entrada en vigor de las actualizaciones realizadas al directorio de módulos.	Notificar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local 4 días antes de entrada en vigor de las actualizaciones realizadas al directorio de módulos.	Notificar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local 3 días antes de entrada en vigor de las actualizaciones realizadas al directorio de módulos.	Notificar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local 2 días antes de entrada en vigor de las actualizaciones realizadas al directorio de módulos.	Notificar a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local 1 día después de entrada en vigor de las actualizaciones realizadas al directorio de módulos.

Matriz 3 Vigilancia de los procedimientos para garantizar la incorporación de los ciudadanos en el Padrón Electoral y Lista Nominal para evaluación del Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Exhibición de Listados Nominales	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados el lunes de cada semana Reportar cualquier incidencia el mismo día de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados el martes de cada semana Reportar cualquier incidencia un día después de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma en el 100% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados después del martes de cada semana. Reportar incidencias un día después de haberse presentado.	Distribución de los Listados en tiempo y forma del 90 al 95% de los sitios asignados. Enviar el informe de inicio y el semanal de avance de ciudadanos verificados después del martes de cada semana No haber reportado incidencia presentada.	Distribución de los Listados en tiempo y forma a menos del 90% de los sitios asignados. Omisión del envío de alguno de los informes. No haber reportado incidencia presentada.
2	Instancias Administrativas y Demandas de Juicio.	Remitir la instancia o Demanda el mismo día de haberse interpuesto. Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda a más tardar 2 días de haberse interpuesto. Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda a más tardar 3 días de haberse interpuesto Reportar oportunamente la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido al 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda después de 3 días de haberse interpuesto Omitir el reporte de la recepción de la resolución. Notificar en el tiempo establecido a menos del 100% de los ciudadanos.	Remitir la instancia o Demanda después de 3 días de haberse interpuesto Omitir el reporte de la recepción de la resolución. Omitir la notificación del 100% de los ciudadanos por causas imputables al operativo.
3	Monitoreo y control al flujo de información con CECYRD	Envío de los reportes de archivos de producción el sábado de cada semana, de transacción y notificación los lunes de cada semana. Los reportes cumplen con el 100% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación del 100% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción el sábado de cada semana, de transacción y notificación los lunes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 95% y 99% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación del 100% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción el lunes de cada semana, de transacción y notificación los martes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 95% y 99% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación de 90% al 95% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción después del lunes de cada semana, de transacción y notificación después del martes de cada semana. Los reportes cumplen entre un 90% y 94% de las especificaciones y no presenta errores de captura. Se reporta la situación de menos del 90% de los MAC.	Envío de los reportes de archivos de producción después del lunes de cada semana, de transacción y notificación después del martes de cada semana. Los reportes cumplen entre menos del 90% de las especificaciones y se presenta frecuentemente errores de captura. Se reporta la situación de menos del 90% de los MAC.
4	Asegurar que el CECYRD reciba los Archivos de transacción.	Se realizó el envío del 91% al 100% de los archivos de transacción generados por los MAC, los sábados de cada semana.	Se realizó el envío del 85% al 90% de los archivos de transacción generados por los MAC, los sábados de cada semana.	Se realizó el envío del 81% al 85% de los archivos de transacción generados por los MAC, los lunes de cada semana.	Se realizó el envío del 80% de los archivos de transacción generados por los MAC, los martes de cada semana.	Se realizó el envío de menos del 80% de los archivos de transacción generados por los MAC, después del martes de cada semana.
5	Asegurar que el MAC incorporen al SIIRFE los Archivos de Producción.	Los MAC cargan del 98% al 100% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan CAU los archivos de producción dañados o faltantes, el mismo día en que son detectados	Los MAC cargan del 95% al 97% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, el mismo día en que son detectados.	Los MAC cargan del 91% al 94% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, un día después de haber sido detectados.	Los MAC cargan del 88% al 90% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, dos días después de haber sido detectados.	Los MAC cargan menos del 88% de los archivos de producción depositados en el servidor el mismo día en que son depositados. Se reportan al CAU los archivos de producción dañados o faltantes, tres días o más después de haber sido detectados.

Estructura Desconcentrada Del R.F.E.

Jefe de Oficina de Cartografía Electoral

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005 Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral		
Meta 1: Realizar las actividades relacionadas con la actualización cartográfica en campo.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 16 y 24		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 2: Programar los recorridos de actualización cartográfica por trimestre, conforme a la normatividad establecida.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 16		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 30 % de las secciones programadas presentaron actualización.
2	Desempeño Regular	Entre el 30.1 y 50 % de las secciones programadas presentaron actualización.
3	Buen Desempeño	Entre el 50.1 y 60 % de las secciones programadas presentaron actualización.
4	Muy Buen Desempeño	Entre el 60.1 y 70 % de las secciones programadas presentaron actualización.
5	Desempeño Sobresaliente	Más del 70% de las secciones programadas presentaron actualización.
Meta 3: Dar atención oportuna a casos que afectan el marco geográfico electoral por creación de municipios o modificación de límites publicados en documentos oficiales, conforme a la normatividad establecida.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 18		
1	Desempeño Inaceptable	No atiende solicitudes de casos detectados en oficinas centrales o por la propia Vocalía Estatal.
2	Desempeño Regular	Notifica la existencia de algún decreto que afecta el marco geográfico electoral, pero no envía Informe técnico.
3	Buen Desempeño	Envía documentación oficial y elabora informe técnico general
4	Muy Buen Desempeño	Envía documentación oficial y elabora informe técnico detallado, debidamente estructurado.
5	Desempeño Sobresaliente	Envía documentación oficial y elabora Informe técnico debidamente estructurado, con propuesta detallada de afectación al marco geográfico electoral.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral

Meta 4: Generar oportunamente los productos cartográficos actualizados (base digital, pusinex digital y catálogos) para la operación de los Módulos de Empadronamiento. La oportunidad se define en términos de la periodicidad requerida en la entrega de remesas

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 21

1	Desempeño Inaceptable	Genera oportunamente menos del 70% de los productos cartográficos requeridos
2	Desempeño Regular	Genera oportunamente entre un 70.1 y 85% de los productos cartográficos requeridos
3	Buen Desempeño	Genera oportunamente entre un 85.1 y 90% de los productos cartográficos requeridos
4	Muy Buen Desempeño	Genera oportunamente entre un 90.1 y 95% de los productos cartográficos requeridos
5	Desempeño Sobresaliente	Genera oportunamente mas del 95% de los productos cartográficos requeridos

Meta 5: Asignar las claves geoelectorales correctas a los ciudadanos mal referenciados por actualización cartográfica.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 21

1	Desempeño Inaceptable	Asignar de menos del 70% del total recibido durante el mes.
2	Desempeño Regular	Asignar de 70.1% a 85% del total recibido durante el mes.
3	Buen Desempeño	Asignar de 85.1% a 90% del total recibido durante el mes.
4	Muy Buen Desempeño	Asignar de 90.1% a 95% del total recibido durante el mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Asignar más del 95% del total recibido durante el mes.

Meta 6: 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.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 JL 27

1	Desempeño Inaceptable	Generar archivo por localidad o manzana para menos del 90% de las secciones propuestas para la instalación de casilla extraordinaria
2	Desempeño Regular	Generar archivo por localidad o manzana del 90 al 95% de las secciones propuestas para la instalación de casilla extraordinaria
3	Buen Desempeño	Generar archivo por localidad o manzana del 95.1 al 100% de las secciones propuestas para la instalación de casilla extraordinaria
4	Muy Buen Desempeño	Generar archivo por localidad o manzana del 100% de las secciones propuestas para la instalación de casilla extraordinaria y resolver del 50 al 80% de los ciudadanos mal referenciados
5	Desempeño Sobresaliente	Generar archivo por localidad o manzana del 100% de las secciones propuestas para la instalación de casilla extraordinaria y resolver más del 80% de los ciudadanos mal referenciados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral

Meta 7: Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida, en medios magnéticos e impresos, el paquete cartográfico.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 22
1	Desempeño Inaceptable	Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida menos del 70% de los productos cartográficos y archivos	
2	Desempeño Regular	Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida entre el 70.1 al 85% de los productos cartográficos y archivos	
3	Buen Desempeño	Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida entre el 85.1 al 90% de los productos cartográficos y archivos	
4	Muy Buen Desempeño	Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida entre el 90.1 al 95% de los productos cartográficos y su inventario.	
5	Desempeño Sobresaliente	Conformar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida más del 95% de los productos cartográficos y archivos	

Meta 8: Incorporar las actualizaciones cartográficas a la base digital y catálogos en forma consistente, considerando la referencia correcta a través del levantamiento de puntos GPS

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 24
1	Desempeño Inaceptable	Presenta consistencia de actualización menos del 80%.	
2	Desempeño Regular	Presenta consistencia de actualización del 80.1 al 85%.	
3	Buen Desempeño	Presenta consistencia de actualización del 85.1 al 90%.	
4	Muy Buen Desempeño	Presenta consistencia de actualización del 90.1 al 95%.	
5	Desempeño Sobresaliente	Presenta consistencia de actualización del 95.1 al 100%.	

Meta 9: Integrar y enviar de acuerdo a la normatividad establecida, los reportes mensuales de actualización, además de supervisar las actividades de campo.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 16 y 17
1	Desempeño Inaceptable	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida menos del 70% de los reportes mensuales de actualización.	
2	Desempeño Regular	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida del 70 al 85% de los reportes mensuales de actualización.	
3	Buen Desempeño	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida 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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	Integra y envía de acuerdo a la normatividad establecida más del 95% de los reportes mensuales de actualización. Además de supervisar las actividades de campo, de más de 3 distritos por mes.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**


**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Oficina de Cartografía Electoral

Meta 10: Supervisar las actividades cartográficas consideradas en los operativos especiales, tales como Verificación Nacional Muestral, Reseccionamiento y otros.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 39
1	Desempeño Inaceptable	Realiza planeación, supervisa las actividades operativas de campo e integra resultados oportunamente menos del 80% de las secciones programadas.	
2	Desempeño Regular	Realiza planeación, supervisa las actividades operativas de campo e integra resultados oportunamente del 80.1 al 85% de las secciones programadas.	
3	Buen Desempeño	Realiza planeación, supervisa las actividades operativas de campo e integra resultados oportunamente del 85.1 al 90% de las secciones programadas.	
4	Muy Buen Desempeño	Realiza planeación, supervisa las actividades operativas de campo e integra resultados oportunamente del 90.1 al 95% de las secciones programadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realiza planeación, supervisa las actividades operativas de campo e integra resultados oportunamente más del 95% de las secciones programadas.	

Jefe de Monitoreo a Módulos

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small> Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Jefe de Monitoreo a Módulos		
META 1: Apoyar en 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).		
Periodo de Ejecución: Del 01 de Enero al 31 Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 05, 08 - 10		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 40 o menos puntos de la matriz 1.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 41 y 47 puntos de la matriz 1.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 48 y 54 puntos de la matriz 1.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 55 y 62 puntos de la matriz 1.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 63 puntos de la matriz 1.
META 2: Supervisar el desarrollo de las actividades que aseguren la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, durante el período establecido y con forme a la normatividad vigente.		
Periodo de Ejecución: Del 01 de Enero al 31 Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 03,04 y 28		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar 35 o menos puntos de la matriz 2.
2	Desempeño Regular	Alcanzar entre 36 y 42 puntos de la matriz 2.
3	Buen Desempeño	Alcanzar entre 43 y 48 puntos de la matriz 2.
4	Muy Buen Desempeño	Alcanzar entre 44 y 54 puntos de la matriz 2.
5	Desempeño Sobresaliente	Alcanzar más de 55 puntos de la matriz 2.

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Dar seguimiento y control de la integración de paquetes y entrega a CECYRD de los FUAR's físicos con ciclo terminado para resguardo documental.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo, con un margen de omisión máximo del 2% de huella y/o firma autógrafa o deterioro de documentos.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida ordenada de acuerdo al listado nominativo y un margen de omisión del 2.1 al 3%.	Entregar a CECYRD la documentación clarificada para resguardo en la fecha establecida. Presenta un margen de omisión del 3.1 al 5%.	Entregar a CECYRD la documentación para resguardo clarificada en la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada. Presenta un margen de omisión mayor al 5%.	Entregar a CECYRD la documentación 3 días después de la fecha establecida, desordenada, con información incompleta o inconsistente y/o deteriorada.
2	Llevar el seguimiento y control del retiro de formatos de credencial y recibo por aplicación del Art. 163 del COFIPE.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC dos días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC tres días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC cuatro días después del 30 de septiembre e integrar informe a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC cinco días después del 30 de septiembre e integrar informe con información parcial a término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.	Concluir con el retiro de formatos de credencial en la totalidad de los MAC seis o más días después del 30 de septiembre e integrar informe al término del retiro para remitirlo a Oficinas Centrales.
3	Llevar el seguimiento y control del retiro y destrucción de formatos 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 al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas y la solución de cada una de ellas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción, identificando las problemáticas presentadas.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información de la totalidad de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	Integrar informe a través del formato establecido, sin errores de acuerdo al calendario establecido y remitirlo a Oficinas Centrales con la información parcial de los módulos en que se efectúe el retiro y/o destrucción.	No presentar informe sobre el seguimiento al retiro y destrucción de formatos de credencial no entregables concluido de acuerdo al calendario establecido.
4	Coordinar el control de la documentación electoral, mediante la realización de arqueos distritales, a formatos de credencial y Formatos Unicos de Actualización y Recibo (FUAR), a fin de identificar oportunamente incidentes de extravío.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales, y en caso que se presenten incidencias por robo o extravío, levantar el acta correspondiente en los términos y tiempos establecidos.	Remitir al área central al término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, el reporte de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados al 100% de los distritos estatales.	Remitir al área central de 5 a 10 días hábiles después del término del mes, el reporte de menos de 4 arqueos realizados del 75% al 100% de los distritos estatales.
5	Atender la solicitud de gestión de los movimientos sin respuesta, realizada por las Vocallas Distritales en el ámbito estatal.	Remitir al área central al término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 1 a 3 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 4 a 5 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores, de los distritos estatales.	Remitir al área central de 6 a 7 días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.	Remitir al área central de 8 o más días hábiles después del término del mes, la solicitud de atención a movimientos con más de 30 días de elaborado el trámite y anteriores de los distritos estatales.
6	Monitorear y dar seguimiento a las actividades de retiro de formatos de credenciales y de recibo por causa, e informar al Vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva.	Visitar del 90 % al 100 % de los MAC en el trimestre para supervisar las actividades de retiro de credenciales por causa.	Visitar del 85 % al 89 % de los MAC en el trimestre para supervisar las actividades de retiro de credenciales por causa.	Visitar del 80 % al 84 % de los MAC en el trimestre para supervisar las actividades de retiro de credenciales por causa.	Visitar del 75 % al 79 % de los MAC en el trimestre para supervisar las actividades de retiro de credenciales por causa.	Visitar del 70 % al 74 % de los MAC en el trimestre para supervisar las actividades de retiro de credenciales por causa.
7	Monitorear y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos para la exhibición de la lista nominal e informar al Vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva.	Visitar del 90 % al 100 % de los MAC para supervisar e informar al vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva sobre la aplicación de procedimientos operativos para la exhibición de la Lista Nominal.	Visitar del 85 % al 89 % de los MAC para supervisar e informar al vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva sobre la aplicación de procedimientos operativos para la exhibición de la Lista Nominal.	Visitar del 80 % al 84 % de los MAC para supervisar e informar al vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva sobre la aplicación de procedimientos operativos para la exhibición de la Lista Nominal.	Visitar del 75 % al 79 % de los MAC para supervisar e informar al vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva sobre la aplicación de procedimientos operativos para la exhibición de la Lista Nominal.	Visitar del 70 % al 74 % de los MAC para supervisar e informar al vocal del RFE de Junta Local Ejecutiva sobre la aplicación de procedimientos operativos para la exhibición de la Lista Nominal.

Matriz 2 Actividades necesarias para garantizar que los MAC operen de acuerdo a la normatividad establecida para evaluación del Jefe de Monitoreo a Módulos

Cons.	Actividad	Puntos				
		10	9	8	7	6
1	Llevar el control y seguimiento de actualizaciones y aplicaciones al sistema de cada uno de los SIIRFE/MAC de la entidad.	Enviar reporte a oficinas centrales entre 1 y 3 días después de haberse remitido la actualización a 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 procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales cuatro días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales cinco días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo. Da seguimiento a las contingencias que impidan la actualización hasta su solución.	Enviar reporte a oficinas centrales seis días después de haberse remitido la actualización a 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 no sea imputable a errores de procedimientos del operativo.	Enviar reporte a oficinas centrales más de seis días de haberse remitido la actualización a 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 los avances registrados en el operativo en cuanto a credenciales recibidas y entregadas, trámites aplicados y el seguimiento a los mismos y remitir a oficinas centrales a través de los medios establecidos.	Remitir los avances del operativo 1 día después de haber concluido la semana operativa(lunes), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presentan avance y describiendo la medidas adoptadas en caso de haberse presentado alguna incidencia.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa(martes), libre de errores, con la justificación de los MAC que no presentan avance.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa(martes), libre de errores.	Remitir los avances del operativo 2 días después de haber concluido la semana operativa(martes) con errores.	Remitir los avances del operativo más de 3 días después de haber concluido la semana operativa(miércoles).
3	Asegurar que las fotografías de los ciudadanos para las credenciales se tomen bajo las mejores condiciones posibles de iluminación, distancia y demás factores que influyan en su calidad.	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas, y se recibió por parte de oficinas centrales cuando mas 1 observación	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas, y se recibieron por parte de oficinas centrales máximo 2 observaciones	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea menor al 1% de las credenciales recibidas	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea entre el 1 y el 2% de las credenciales recibidas	Las reimpressiones por mala calidad en la fotografía imputable a la toma de la misma en el MAC sea mayor al 2% de las credenciales recibidas
4	Dirigir las actividades inherentes al funcionamiento de los módulos de atención ciudadana instalados en la entidad en cada campaña, a fin de que su operación no se detenga por mas de un día, por causas imputables a la estructura operativa.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU dando seguimiento hasta obtener respuesta, verificando la solución a la incidencia.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU, dando seguimiento hasta obtener respuesta.	En menos del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, reportándose en tiempo y forma al CAU.	En el 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, y no se reportó en tiempo y forma al CAU.	En más del 5% de los días de operación de los módulos, se dejó de operar por más de un día, por causas imputables al personal operativo, y no se reportó en tiempo y forma al CAU ni a las instancias normativas.
5	Supervisión a la operación de los MAC	Enviar el informe de resultados durante los 2 primeros día de cada mes. 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%.	Enviar el informe de resultados entre los 3 y 5 primeros día 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%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día 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%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día de cada mes. Haber visitado hasta el 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, el 90%.	Enviar el informe de resultados después de los 5 primeros día de cada mes. Haber visitado menos del 75% de los MAC y en entidades con menos de 10 distritos, menos del 90%.
6	Notificar a la Dirección de Empadronamiento las actualizaciones al directorio de módulos en la Campaña Anual Permanente 2005 y Campaña Anual Intensa 2005-2006	Notificar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 1 día posterior a la entrada en vigor de la modificación al directorio de módulos.	Notificar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 2 días posterior a la entrada en vigor de la modificación al directorio de módulos.	Notificar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 4 y 3 días posterior a la entrada en vigor de la modificación al directorio de módulos.	Notificar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 7 y 5 días posteriores a la entrada en vigor de la modificación al directorio de módulos.	Notificar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 8 días posteriores a la entrada en vigor de la modificación al directorio de módulos.

Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	
META 1:	Supervisar que la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de la entidad correspondiente, se realice conforme a la normatividad establecida	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, no se entregue a partidos políticos conforme la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que la documentación relativa a la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, sea entregada a las representaciones partidistas fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y con 24 horas de anticipación a la sesión correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la documentación relativa a la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión correspondiente, manteniendo contacto con los representantes de los partidos de la Comisión Local, a efecto de aclarar cualquier duda que surja previo a la sesión, realizando las correcciones que procedan.
META 2:	Que, en su caso, se dé cumplimiento puntual a los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia, y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 03		
1	Desempeño Inaceptable	Que los acuerdos generados por la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, no sean dados a conocer a los representantes de los partidos políticos y que no se les dé el debido cumplimiento.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y por la Comisión Nacional de Vigilancia, se den a conocer a los representantes de los partidos políticos 96 horas después de recibidos y dar cumplimiento parcial o incompleto a lo señalado en los mismos.
3	Buen Desempeño	Que los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y por la Comisión Nacional de Vigilancia, se den a conocer 72 horas después de recibidos a los representantes de los partidos políticos y dar cumplimiento en tiempo y forma a lo señalado en los mismos.
4	Muy Buen Desempeño	Da cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión Nacional de Vigilancia, notificando de ello a los representantes de los partidos políticos 48 horas después de recibidos, tanto en su domicilio como en sesión de la Comisión Local de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Da cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos generados por la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, notificando de ello a los representantes de los partidos políticos el mismo día que se reciben, tanto en su domicilio a través de un reporte especialmente elaborado para el efecto, como en sesión de la Comisión Local de Vigilancia.
META 3:	Remite la documentación correspondiente a los informes entregados a los representantes partidistas sobre las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Omite el envío a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia de la documentación relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas acerca de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Envía a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia información incompleta relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas y documentos generados por las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, después de 48 horas de celebrada la sesión.
3	Buen Desempeño	Envía a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia la documentación completa, relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas y documentos generados por las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia a más tardar 48 horas después de celebrada la sesión.
4	Muy Buen Desempeño	Envía a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia 24 horas después de celebrada la sesión, toda la documentación relacionada con los informes y documentos generados por las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Envía de inmediato a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, toda la documentación relacionada con los informes dados a conocer a los representantes de los partidos políticos acerca de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, agregando los acuses correspondientes.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	
META 4:	Remite 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	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 05		
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 dentro de los tres días siguientes a 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 de manera inmediata a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia las nuevas acreditaciones de los partidos políticos ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, teniendo un control eficiente de las mismas.
5	Desempeño Sobresaliente	Remite de manera inmediata a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia 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
META 5:	Procura que se realicen en tiempo y forma los recorridos de supervisión a módulos de atención ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, que efectúan las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, remite el informe del evento y da seguimiento a la comprobación de los recursos.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01, 02, 06 y 07		
1	Desempeño Inaceptable	Que los representantes de los partidos políticos no sean notificados de la fecha y hora de realización de las supervisiones a los módulos de atención ciudadana, no entregándoles los elementos necesarios para la realización de tales actividades.
2	Desempeño Regular	Dar a conocer con retraso o sin la formalidad debida a los representantes de los partidos políticos, la realización de visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana.
3	Buen Desempeño	Notificar por escrito y con 24 horas de anticipación a los representantes de los partidos políticos la celebración de recorridos de supervisión a módulos de atención ciudadana, procurando entregar los elementos indispensables para esta actividad.
4	Muy Buen Desempeño	Notificar por escrito a los representantes de los partidos políticos, la realización de estas actividades, con un mínimo de 48 horas de anticipación, entregándoles los elementos indispensables para ello.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por escrito a los representantes de los partidos políticos, tanto en su domicilio oficial, como vía telefónica, la realización de estas actividades, con un mínimo de 72 horas de anticipación, gestionando personalmente que les sean proporcionados los elementos indispensables para ello.
META 6:	Que las peticiones de partidos políticos, la gestión de recursos con el área administrativa del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia para actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental por parte de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, se realicen conforme la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 04, 06 y 07		
1	Desempeño Inaceptable	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se entregue sin observar la normatividad establecida y desatienda las peticiones de los partidos
2	Desempeño Regular	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia fuera de los plazos establecidos y atiende parcialmente las peticiones de los partidos políticos.
3	Buen Desempeño	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada 48 horas después de su solicitud a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia y atiende todas las peticiones de los partidos políticos.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia el mismo día de su solicitud y atiende y da seguimiento a todas las peticiones de los partidos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la agenda de trabajo y el presupuesto respectivo para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia inmediatamente después de solicitada, y atiende y da seguimiento de manera expedita a todas las solicitudes de partidos políticos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	
META 7:	Que en la elaboración de las actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia se plasme con objetividad lo tratado durante la sesión, de igual forma supervisa que se aplique el mismo criterio en las actas de las Comisiones Distritales de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01		
1	Desempeño Inaceptable	Que el acta de la sesión de la Comisión difiera de lo tratado durante la sesión y se tergiversen los comentarios de los que participaron en la misma.
2	Desempeño Regular	Que el acta de la sesión sea presentada el mismo día de la sesión en que será aprobada y que el cuerpo del acta presente imprecisiones en lo dicho por los representantes de los partidos políticos participantes en la sesión de la Comisión Local de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Elabora el acta con precisión y la entrega al menos con 24 horas de anticipación a la sesión en que será aprobada, tanto a los funcionarios del Registro Federal de Electores, como a los representantes de los partidos políticos acreditados en la Comisión Local de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Elabora y presenta el acta con 48 horas de anticipación a la sesión en que será aprobada, a los representantes de los partidos políticos que participan en la Comisión Local de Vigilancia y a los funcionarios del RFE, cumpliendo ampliamente con las normas establecidas por la Dirección Ejecutiva del Registro
5	Desempeño Sobresaliente	Incorpora dentro del contenido del acta, los asuntos que fueron motivo de mayor discusión por parte de los representantes de los partidos políticos, elabora el acta inmediatamente después de concluida la sesión, sin recibir observaciones del contenido, propiciando su aprobación y firma.
META 8:	Que las invitaciones a los representantes de los partidos políticos para que acudan a las sesiones de la Comisión se realicen en tiempo y forma, y se cuente con quórum suficiente para el desarrollo de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia, dá seguimiento a la realización de esta actividad en las Comisiones Distritales de la entidad.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita elaborar las invitaciones para la sesión y, por ello, no se celebre la misma.
2	Desempeño Regular	Que las invitaciones se elaboren el mismo día de la sesión y ello propicie la inasistencia de los representantes partidistas, lo cual reduce en la instalación tardía de la sesión de la Comisión por falta de
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.
4	Muy Buen Desempeño	Que las invitaciones para la sesión de la Comisión se entreguen 48 horas antes de la fecha programada, coadyuvando con ello a que pueda contarse con la asistencia a tiempo de los representantes de los partidos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por lo menos 72 horas antes de la sesión, propiciar que las invitaciones para la sesiones de la Comisión no sean el conducto único para convocar a los partidos políticos sino que también sea a través de la relación personalizada que permita la asistencia permanente de los representantes a dicha celebración.
META 9:	Verificar que se estén utilizando los programas informáticos que se crearon ex profeso para el registro exacto de algunas de las actividades de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la utilización de los programas informáticos y se descuide el control de las asistencias y acuerdos que generan los órganos de vigilancia de la entidad.
2	Desempeño Regular	Que por falta de conocimiento de los programas informáticos se realice el vaciado de la información con errores que podrían ser corregidos si se tuviera el conocimiento adecuado.
3	Buen Desempeño	Debido al conocimiento de los programas informáticos, la información que puede ser vertida en ellos, les permite tener los informes a más tardar tres días después de celebrada la sesión que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Los informes sobre las actividades de la Comisión Local de Vigilancia son enviados a Oficinas Centrales 24 horas después de celebrada la sesión, debido a que conocen correctamente el uso de los programas informáticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Incentiva la utilización de otros programas informáticos que complementan los creados para uso de las tareas de la Comisión, lo cual permite tener mayor control y calidad en la información que se da a los representantes de los partidos políticos y su envío a oficinas centrales inmediatamente después de concluida la sesión.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	
META 10:	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se haya realizado el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos con el área administrativa de la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia y el envío de las comprobaciones correspondientes de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, de conformidad con los tiempos establecidos.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JL 01, 02 y 03		
1	Desempeño Inaceptable	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se omita el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice con retraso el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de conformidad con la normatividad y los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, con antelación a las fechas establecidas para su cumplimiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se haya realizado el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones respectivas a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, con antelación a las fechas establecidas para su cumplimiento, y se haya mantenido un estrecho contacto con el área administrativa correspondiente para cualquier aclaración o corrección en las mismas, aportando ideas a fin de propiciar que los recursos se otorguen a tiempo.

Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital

 <p style="text-align: center;">Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005</p>		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	
Meta 1:	Que la integración de la Comisión Distrital de Vigilancia y el desarrollo de sus sesiones se realicen conforme a la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 01		
1	Desempeño Inaceptable	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia, no se entregue a partidos políticos conforme la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que la documentación relativa a la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia, sea entregada a las representaciones partidistas fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y con 24 horas de anticipación a la sesión correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la integración y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la documentación relativa a la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia sea entregada a los representantes de los partidos políticos completa y por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión correspondiente, manteniendo contacto con los representantes de los partidos, a efecto de aclarar cualquier duda que surja previo a la sesión, realizando las correcciones que procedan.
META 2:	Entregar a los representantes de los partidos políticos, los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, y la Comisión Local de Vigilancia, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 02		
1	Desempeño Inaceptable	Que los acuerdos generados por la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión Local de Vigilancia, no sean dados a conocer a los representantes de los partidos políticos y que no se les dé el debido cumplimiento.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, por la Comisión Nacional de Vigilancia y por la Comisión Local de Vigilancia, se den a conocer a los representantes de los partidos políticos 72 horas después de recibidos y dar cumplimiento parcial o incompleto a lo señalado en los mismos.
3	Buen Desempeño	Que los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, por la Comisión Nacional de Vigilancia y por la Comisión Local de Vigilancia, se den a conocer 24 horas después de recibidos a los representantes de los partidos políticos y dar cumplimiento en tiempo y forma a lo señalado en los mismos.
4	Muy Buen Desempeño	Da cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos generados por el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, la Comisión Nacional de Vigilancia y la Comisión Local de Vigilancia, notificando de ello a los representantes de los partidos políticos 24 horas después de recibidos, tanto en su domicilio como en sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos generados por la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión Local de Vigilancia, notificando de ello a los representantes de los partidos políticos el mismo día que se reciben, tanto en su domicilio a través de un reporte especialmente elaborado para el efecto, como en sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
META 3:	Remitir a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia la documentación correspondiente a las sesiones (asistencia, acuerdos, incidencias, invitaciones, actas, etc.) generada y/o entregada a representantes partidistas sobre las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 01		
1	Desempeño Inaceptable	No remitir a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia la documentación relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas acerca de las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Enviar a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia información incompleta 36 horas después de celebrada la sesión relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas y documentos generados por las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Enviar a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia la documentación completa, relacionada con los informes dados a conocer a los representantes partidistas y documentos generados por las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia a más tardar 24 horas después de celebrada la sesión.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia dentro de las 12 horas después de celebrada la sesión, toda la documentación relacionada con los informes y documentos generados por las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Envía de inmediato a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, toda la documentación relacionada con los informes dados a conocer a los representantes de los partidos políticos acerca de las actividades de la Comisión Distrital de Vigilancia, agregando los acuses correspondientes.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital

Meta 4: Remitir a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, la actualización del libro de registro de representantes de los partidos políticos ante el órgano de vigilancia distrital

Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 JD 04

1	Desempeño Inaceptable	No remite a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia las acreditaciones de representantes de partidos políticos que le sean entregadas en tiempo y forma, no llevando un control de las mismas.
2	Desempeño Regular	Remite con retraso a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia las acreditaciones de los partidos políticos que reciba y/o tiene un control deficiente de ellas.
3	Buen Desempeño	Remite a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia dentro de los tres días siguientes a su recepción, las acreditaciones que reciba por parte de los partidos políticos, teniendo un registro adecuado de éstas.
4	Muy Buen Desempeño	Remite de manera inmediata a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia las nuevas acreditaciones de los partidos políticos, teniendo un control eficiente de las mismas.
5	Desempeño Sobresaliente	Remite de manera inmediata a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia las nuevas acreditaciones de los partidos políticos, manteniendo contacto permanente con lo 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.

Meta 5: Que se realicen en tiempo y forma los recorridos de supervisión a módulos de atención ciudadana, que efectúa la Comisión Distrital de Vigilancia, remitir el informe del evento y dar seguimiento a la comprobación de los recursos.

Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 JD 01/05

1	Desempeño Inaceptable	Que los representantes de los partidos políticos no sean notificados de la fecha y hora de realización de las supervisiones a los módulos de atención ciudadana, no entregándoseles los elementos necesarios para la realización de tales actividades.
2	Desempeño Regular	Dar a conocer con retraso o sin la formalidad debida a los representantes de los partidos políticos, la realización de visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana.
3	Buen Desempeño	Notificar por escrito con 24 horas de anticipación a los representantes de los partidos políticos la celebración de recorridos de supervisión a módulos de atención ciudadana, procurando entregar los elementos indispensables para esta actividad.
4	Muy Buen Desempeño	Notificar por escrito a los representantes de los partidos políticos, la realización de estas actividades, con un mínimo de 48 horas de anticipación, entregando los elementos indispensables para ello.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por escrito a los representantes de los partidos políticos, tanto en su domicilio oficial, como vía telefónica, la realización de estas actividades, con un mínimo de 72 horas de anticipación, gestionando personalmente que les sean proporcionados los elementos indispensables para ello.

Meta 6: Que el acta de la sesión de la Comisión Distrital sea elaborada con oportunidad, cumpliendo con los requisitos establecidos en los documentos emitidos al respecto por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 JD 01

1	Desempeño Inaceptable	Que no se termine a tiempo el acta de la sesión y que no se cumpla con la formalidad establecida por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
2	Desempeño Regular	Que el acta de la sesión sea presentada el mismo día de la sesión en que será aprobada y que el cuerpo del acta presente imprecisiones en lo dicho por los representantes de los partidos políticos participantes en la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Elabora el acta con precisión y la entrega al menos con 24 horas de anticipación a la sesión en que será aprobada, tanto a los funcionarios del Registro Federal de Electores, como a los representantes de los partidos políticos acreditados en la Comisión Distrital de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Elabora y presenta el acta con 72 horas de anticipación a la sesión en que será aprobada, a los representantes de los partidos políticos que participan en la Comisión Distrital de Vigilancia y a los funcionarios del RFE, cumpliendo ampliamente con las normas establecidas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de
5	Desempeño Sobresaliente	Incorpora dentro del contenido del acta, los asuntos que fueron motivo de mayor discusión por parte de los representantes de los partidos políticos, elabora el acta inmediatamente después de concluida la sesión, sin recibir observaciones del contenido, propiciando su aprobación y firma respectiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	
Meta 7:	Redacta con objetividad los acuerdos que emanan de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 01		
1	Desempeño Inaceptable	No sabe redactar los acuerdos que se originan en el seno de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos de la Comisión Distrital de Vigilancia contengan errores ortográficos y de redacción, lo cual redunde en una comprensión poco clara del texto del acuerdo.
3	Buen Desempeño	Que los acuerdos sean un fiel reflejo de los asuntos tratados en el seno de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Redacta con objetividad los acuerdos que emanan de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia y los pone a consideración del Presidente un día antes de la sesión.
5	Desempeño Sobresaliente	Redacta con objetividad y presenta ante el Presidente de la Comisión 48 horas antes de la sesión los acuerdos que se pondrán a consideración, además le advierte sobre los puntos que puedan levantar polémica por quienes participan en la misma.
Meta 8:	Que las invitaciones a los representantes de los partidos políticos para que acudan a las sesiones de la Comisión se realicen en tiempo y forma, y se cuente con quórum suficiente para el desarrollo de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 01		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elaboren las invitaciones para la sesión y, por ello, no se celebre 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.
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.
4	Muy Buen Desempeño	Que las invitaciones para la sesión de la Comisión se entreguen 48 horas antes de la fecha programada, coadyuvando con ello a que pueda contarse con la asistencia a tiempo de los representantes de los partidos
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar por lo menos 72 horas antes de la sesión, propiciar que las invitaciones para la sesiones de la Comisión no sean el conducto único para convocar a los partidos políticos sino que también sea a través de la relación personalizada que permita la asistencia permanente de los representantes a dicha celebración.
Meta 9:	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, no se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad establecida.
2	Desempeño Regular	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice con retraso el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, de conformidad con la normatividad y los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se realice el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, con antelación a las fechas establecidas para su cumplimiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Que, en la aplicación del ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2005 o estudios de diagnóstico al Padrón Electoral, se haya realizado el acopio e integración de los expedientes del personal acreditado por las representaciones partidistas para el operativo de campo, así como la gestión de los recursos y el envío de las comprobaciones respectivas a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia, con antelación a las fechas establecidas para su cumplimiento, y se haya mantenido un estrecho contacto con el área administrativa correspondiente para cualquier aclaración o corrección en las mismas, aportando ideas a fin de propiciar que los recursos se otorguen a tiempo.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción

Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	
Meta 10:	Que las peticiones de partidos políticos, la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se realicen conforme la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 JD 03/05
1	Desempeño Inaceptable	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, Centro de Cómputo y Resguardo Documental, no se realice conforme la normatividad establecida y no atienda las peticiones de los partidos políticos.
2	Desempeño Regular	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia fuera de los plazos establecidos y atiende parcialmente las peticiones de los partidos políticos.
3	Buen Desempeño	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada 24 horas después de su solicitud a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia y atiende todas las peticiones de los partidos políticos.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación necesaria para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión de Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia el mismo día de su solicitud y atiende y da seguimiento a todas las peticiones de los partidos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la agenda de trabajo y el presupuesto respectivo para la gestión de recursos y actividades relativas a las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y, en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, sea entregada a la Secretaría de la Comisión Local de Vigilancia inmediatamente después de solicitada, y atiende y da seguimiento de manera expedita a todas las solicitudes de partidos políticos.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small> <small>SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</small>		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados/Catalogador y Clasificador de Material Bibliohemerográfico		
Meta 1: Realizar el procesamiento técnico, físico y la captura de los registros en la base de datos "ALEPH" del material bibliográfico de la Biblioteca.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Registros concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos al 100% o menos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Registros concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Registros concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Registros concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Registros concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
Meta 2: Llevar a cabo el análisis de las publicaciones periódicas de la Biblioteca y captura de los registros en la base de datos "ALEPH" de analíticas de revistas.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Registros concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos al 100% o menos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Registros concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Registros concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Registros concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Registros concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
Meta 3: Actualizar periódicamente la base de datos para el servicio público de los usuarios y realizar el mantenimiento de la misma		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Actualización de menos del 90% en el plazo límite en promedio y/o después del plazo límite, en promedio.
2	Desempeño Regular	Actualización del 90 al 99.9% dentro del plazo límite, en promedio.
3	Buen Desempeño	Actualización al 100% en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Actualización al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualización al 100%, 3 días o más antes del plazo límite, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados/Catalogador y Clasificador de Material Bibliohemerográfico

Meta 4: Realizar el inventario anual de la colección de libros de la Biblioteca y entregar un informe final con los resultados y propuestas de reposición.

Periodo de Ejecución: 22/03/2005-04/04/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10**

1	Desempeño Inaceptable	Inventario concluido en menos del 90% en el plazo señalado y/o después del plazo señalado.
2	Desempeño Regular	Inventario concluido del 90 al 99.9% en el plazo señalado.
3	Buen Desempeño	Inventario concluido al 100% en el plazo señalado.
4	Muy Buen Desempeño	Inventario concluido al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado.
5	Desempeño Sobresaliente	Inventario concluido al 100%, 3 días o más antes del plazo señalado.

Meta 5: Elaborar bibliografías temáticas para su difusión mediante el sistema de Diseminación selectiva de información del sistema ALEPH.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10**

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

Meta 6: Actualizar los catálogos de autoridades de la Biblioteca Central tanto de nombres personales, editoriales, series y temas.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/05/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10**

1	Desempeño Inaceptable	Catálogos concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Catálogos concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Catálogos concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Catálogos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Catálogos concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Unidad de Servicios Especializados/Catalogador y Clasificador de Material Bibliohemerográfico		
Meta 7:	Realizar estudios estadísticos de las consultas y préstamos mensuales que incidan en una mejoría de las adquisiciones y los servicios.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Análisis concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Análisis concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Análisis concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Análisis concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Análisis concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE CAPACITACION ELECTORAL, EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA		
Meta 1:	Coordinar en su área, la elaboración de la Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 1/01/05 al 31/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90 %, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Coordinar en su área, la elaboración y el diseño del Manual de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de cae's y supervisores electorales para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/07/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90 %, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Coordinar en su área, el diseño y desarrollo de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo.	
Periodo de Ejecución: 01/11/2005 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 016
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90 %, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Meta 4: Coordinar en su área, el desarrollo de contenidos de los materiales didácticos para la capacitación a ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla (calendario acordeón, manual del capacitador-asistente, manual del funcionario de casilla, rotafolio de la jornada electoral).

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 22

1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90 %, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.

Meta 5: Coordinar en su área, el diseño de cursos-talleres para capacitar a personal directivo, asesores técnicos pedagógicos y personal docente de las Secretarías de Educación Estatales que instrumentarán el programa "Educar para la Democracia", y realizar acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación del Programa.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 003

1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó en menos del 90% el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre un 90 a 99.9% el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
3	Buen Desempeño	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, y coordinó su impartición en hasta 2 ocasiones, así como las actividades de acompañamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, y coordinó su impartición en hasta 2 ocasiones, las actividades de acompañamiento, la presentación de un informe de evaluación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Meta 6: Coordinar en su área, la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y elaborar los informes respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 006
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y/o a 2 o más de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió y/o no entregó los informes respectivos en tiempo y forma y/o no distribuyó en tiempo y forma los lineamientos y materiales de apoyo.
2	Desempeño Regular	Coordinó la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y a 1 de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió.
3	Buen Desempeño	Coordinó la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento, los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó en la instalación y desarrollo de los trabajos del parlamento y elaboró el informe de evaluación, en tiempo y forma.
Meta 7: Coordinar la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de capacitación y formación de multiplicadores que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, menos del 90% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
2	Desempeño Regular	Coordinó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, entre el 90 a 99.9% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
3	Buen Desempeño	Coordinó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio de entre 0.00 al 5.0% de multiplicadores adicionales.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio del 5.01% o más de multiplicadores adicionales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Meta 8: Coordinar en su área, el diseño y la instrumentación de las acciones para la divulgación de la cultura política democrática: programa editorial y eventos con especial énfasis en la Semana nacional de la ciudadanía y la democracia 2005 y elaborar un informe.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	Informe final elaborado en menos del 90% conforme a los requerimientos y/o entregado después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Informe final elaborado en un 90% al 99.9% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido. además integró el proyecto la semana nacional de la ciudadanía y la democracia.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado 6 días o más antes del plazo establecido. agregó un proyecto de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia y presentó un reporte del comportamiento de los eventos de divulgación a nivel nacional.

Meta 9: Coordinar en su área, el desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó menos del 90% del desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.
2	Desempeño Regular	Coordinó entre un 90 a 99.9% del desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.
3	Buen Desempeño	Coordinó el 100% del desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó el 100% del desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria, y apoyó con materiales didácticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó el 100% del desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria, apoyó con materiales didácticos, y presentó un informe del piloteo del programa.

Meta 10: Coordinar en su área, la evaluación del costo-beneficio de la organización, operación y desarrollo del Ejercicio de Participación y Expresión Infantil y Juvenil: "Consulta Infantil y Juvenil 2003" y elaborar los informes correspondientes.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: Director de Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales		
Meta 1:	Diseñar y coordinar la realización de la Campaña de Actualización del Padrón Electoral 2005.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 06, 07 y 16
1	Desempeño Inaceptable	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando menos del 50% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
2	Desempeño Regular	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, 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.
3	Buen Desempeño	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, 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.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, 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.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, 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.
Meta 2:	Diseñar y coordinar la realización de la subcampaña de divulgación de la cultura democrática 2005.	
Periodo de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 08 y 16
1	Desempeño Inaceptable	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando menos del 50% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
2	Desempeño Regular	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando del 50 al 60% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
3	Buen Desempeño	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando del 60.1 al 65% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando del 65.1 al 90% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la campaña realizada conforme a los lineamientos y entregada en los plazos establecidos para su salida al aire, alcanzando del 90.01 al 100% de aceptación de los productos (spots) evaluados, en los resultados de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) que se realicen.
Meta 3:	Coodinar la producción de los programas televisivos "Voces de la democracia 2005".	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 18
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la producción del programa concluido para su transmisión en la fecha límite y/o después de la fecha límite.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la producción del programa concluido para su transmisión en la fecha límite.
3	Buen Desempeño	Del 100% de la producción del programa concluido para su transmisión en la fecha límite.
4	Muy Buen Desempeño	Del 100% de la producción del programa concluido para su transmisión entre 1 a 4 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Del 100% de la producción del programa concluido para su transmisión 5 días o más, antes de la fecha límite, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales

Meta 4: Coordinar y supervisar la producción de los materiales para radio y televisión de la campaña integral de educación cívica CAP/CAI y de promoción de la participación ciudadana 2005.

Periodo de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 08**

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la producción del material concluido (masters) para su difusión después de la fecha límite para su entrega a RTC, en promedio.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la producción del material concluido (masters) para su difusión en la fecha límite para su entrega a RTC.
3	Buen Desempeño	El 100% de la producción del material concluido (masters) para su difusión en la fecha límite para su entrega a RTC.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de la producción del material concluido (masters) para su difusión en la fecha límite para su entrega a RTC, en promedio, obteniendo la aprobación del 70 al 85% de los productos en copia de trabajo por la Comisión respectiva, con la debida antelación
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de la producción del material concluido (masters) para su difusión en la fecha límite para su entrega a RTC, en promedio, obteniendo la aprobación en más del 85% de los productos en copia de trabajo por la Comisión respectiva, con la debida antelación

Meta 5: Coordinar la impresión de materiales de divulgación de la cultura democrática 2005.

Periodo de Ejecución: 01-06-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 22**

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la producción del material concluido para su difusión en la fecha límite y/o después de la fecha límite.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la producción del material concluido para su difusión en la fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de la producción del material concluido para su difusión en la fecha límite.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la producción del material concluido para su difusión entre 1 a 3 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la producción del material concluido para su difusión 4 días o más antes de la fecha límite, en promedio.

Meta 6: Diseñar, coordinar y editar el calendario de Efemérides Nacionales 2006, con base en las 12 pinturas ganadoras correspondientes al VII concurso nacional Pintando para la democracia 2005.

Periodo de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 21**

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% del calendario concluido en la fecha límite, conforme al calendario de distribución hacia las juntas locales ejecutivas.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% del calendario concluido en la fecha límite, conforme al calendario de distribución hacia las juntas locales ejecutivas.
3	Buen Desempeño	100% del calendario concluido en la fecha límite, conforme al calendario de distribución hacia las juntas locales ejecutivas.
4	Muy Buen Desempeño	100% del calendario concluido entre 1 a 3 días antes de la fecha límite conforme al calendario de distribución hacia las juntas locales ejecutivas, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% del calendario concluido 4 días o más antes de la fecha límite conforme al calendario de distribución hacia las juntas locales ejecutivas, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales

Meta 7: Planear, coordinar y supervisar el diseño y producción de los diversos materiales impresos de difusión y promoción de la cultura política, educación cívica y divulgación de la cultura democrática, así como los materiales para el proceso electoral federal 2006.

Periodo de Ejecución: 01-10-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 05 y 14**

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los materiales realizados conforme a los lineamientos y entregados en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los materiales realizados conforme a los lineamientos y entregados en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	100% de los materiales realizados conforme a los lineamientos y entregados en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	100% de los materiales realizados conforme a los lineamientos y entregados entre 1 a 3 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de los materiales realizados conforme a los lineamientos y entregados 4 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

Meta 8: Coordinar la difusión de materiales para los eventos de divulgación de la cultura democrática organizados por la Dirección Ejecutiva.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 20 y 26**

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la producción del material de difusión concluido en la fecha límite para el desarrollo de los eventos y/o después de la fecha límite para el desarrollo de los eventos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la producción del material de difusión concluido en la fecha límite para el desarrollo de los eventos.
3	Buen Desempeño	100% de la producción del material de difusión concluido en la fecha límite para el desarrollo de los eventos.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la producción del material de difusión concluido entre 1 a 3 días antes de la fecha límite para el desarrollo de los eventos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de la producción del material de difusión concluido 4 días o más antes de la fecha límite para el desarrollo de los eventos, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales

Meta 9: Coordinar el seguimiento de los convenios de apoyo y colaboración que se concerten a nivel central y en órganos desconcentrados, para que cumplan con la normatividad establecida en el Acuerdo del Consejo General respectivo.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25**

1	Desempeño Inaceptable	En 1 de los casos no se cumplió con la normatividad establecida y/ en 2 o más se cumplió después de los plazos previstos por la Deceyec para su revisión.
2	Desempeño Regular	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y en 1 se cumplió después de los plazos previstos por la Deceyec para su revisión.
3	Buen Desempeño	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y en los plazos previstos por la Deceyec para su revisión.
4	Muy Buen Desempeño	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y en promedio 1 día antes de los plazos previstos por la Deceyec para su revisión.
5	Desempeño Sobresaliente	En todos los casos se cumplió con la normatividad establecida y en promedio 2 o más días antes de los plazos previstos por la Deceyec para su revisión.

Meta 10: Apoyar en la instrumentación de los programas de Educación Cívica aprobados, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional de capacitación a multiplicadores de educación cívica, con relación a la meta de 35,000 personas capacitadas a nivel nacional.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 30-09-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-15**

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, menos del 90% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
2	Desempeño Regular	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, entre el 90 a 99.9% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
3	Buen Desempeño	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio de entre 0.00 al 5.0% de multiplicadores adicionales.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio del 5.01% o más de multiplicadores adicionales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO		
Meta 1:	Coordinar 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.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-08, 09, 10, 11 y 13
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.
Meta 2:	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.	
Periodo de Ejecución: 01-03-05 al 30-11-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-04
1	Desempeño Inaceptable	Informó menos del 90% de los resultados de las visitas de seguimiento en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Informó entre del 90 al 99.9% de los resultados de las visitas de seguimiento en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Informó el 100% de los resultados de las visitas de seguimiento en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Informó el 100% de los resultados de las visitas de seguimiento en los plazos señalados, más del total de casos irregulares detectados, propuso mecanismos de atención y solución en un 80 a 90% de ellos.
5	Desempeño Sobresaliente	Informó el 100% de los resultados de las visitas de seguimiento en los plazos señalados, más del total de casos irregulares detectados, propuso mecanismos de atención y solución en más del 90% de ellos.
Meta 3:	Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2006, correspondiente a su área y el calendario anual de actividades, así como los indicadores institucionales correspondientes, dentro del plazo establecido por la DECEYEC.	
Periodo de Ejecución: 01-11-05 al 30-11-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-05
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 la fecha establecida por la DECEYEC, sin errores u omisiones sustantivas respecto de las propuestas de presupuesto de las áreas validadas por la Dirección Ejecutiva, entre un 80 a 90% de los documentos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los documentos al 100% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en la fecha establecida por la DECEYEC, sin errores u omisiones sustantivas respecto de las propuestas de presupuesto de las áreas validadas por la Dirección Ejecutiva, en más del 90% de los documentos, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO

Meta 4: Coordinar los apoyos para el desarrollo de las sesiones de la comisión del ramo y de las comisiones unidas, así como el seguimiento de sus acuerdos con las áreas de la Dirección Ejecutiva que incidan en las actividades de las vocalías del ramo.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-08, 09, 10, 11 y 13

1	Desempeño Inaceptable	Realizó el seguimiento de los acuerdos de la Comisión con las áreas de la Dirección Ejecutiva, por lo que se cumplió menos del 90% de los que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados.
2	Desempeño Regular	Realizó el seguimiento de los acuerdos de la Comisión con las áreas de la Dirección Ejecutiva, por lo que se cumplió del 90 al 99.9% de los que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Realizó el seguimiento de los acuerdos de la Comisión con las áreas de la Dirección Ejecutiva, por lo que se cumplió el 100% de los que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó el seguimiento de los acuerdos de la Comisión con las áreas de la Dirección Ejecutiva, por lo que se cumplió el 100% de los que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó el seguimiento de los acuerdos de la Comisión con las áreas de la Dirección Ejecutiva, por lo que se cumplió el 100% de los que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.

Meta 5: Coordinar el diseño y desarrollo de un sistema para el registro y control de las actividades realizadas por los órganos desconcentrados en el marco del nuevo plan estratégico de educación cívica.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 038 018

1	Desempeño Inaceptable	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en menos del 90%.
2	Desempeño Regular	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en un 90 a 99.9%.
3	Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó una propuesta de pantallas al área competente.
4	Muy Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y concluyó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente.
5	Desempeño Sobresaliente	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente, y al término del segundo semestre el sistema se implantó para su operación.

Meta 6: Coordinar la integración de la carpeta normativa que contendrá los lineamientos, formatos, instructivos y reportes, en materia de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, que habrán de utilizarse durante el proceso federal electoral 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-28

1	Desempeño Inaceptable	La carpeta normativa se concluyó en menos del 90% en los tiempos requeridos y/o después de los tiempos requeridos.
2	Desempeño Regular	La carpeta normativa se concluyó entre el 90 al 99.9% en los tiempos requeridos.
3	Buen Desempeño	La carpeta normativa se concluyó al 100% en los tiempos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	La carpeta normativa se concluyó al 100% en los tiempos requeridos, sin errores u omisiones respecto de los documentos validados por la Dirección Ejecutiva, entre un 80 a 90% de los documentos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	La carpeta normativa se concluyó al 100% en los tiempos requeridos, sin errores u omisiones respecto de los documentos validados por la Dirección Ejecutiva, en más del 90% de los documentos, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO		
Meta 7:	Coordinar la capacitación en el uso del Sistema Elec y el envío de los lineamientos y demás documentación, para apoyar a las juntas distritales ejecutivas en el desarrollo de las pruebas nacionales de los módulos del sistema ELEC2006 que correspondan.	
Periodo de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-29, 32 y 33		
1	Desempeño Inaceptable	En promedio, 10 o más juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
2	Desempeño Regular	En promedio, 8 a 9 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
3	Buen Desempeño	En promedio, 5 a 7 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
4	Muy Buen Desempeño	En promedio, 3 a 4 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	En promedio 1 a 2 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
Meta 8:	Coordinar el desarrollo de la versión del sistema ELEC que apoyará el seguimiento de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01-03-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-31		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
Meta 9:	Apoyar en la instrumentación de los programas de Educación Cívica aprobados, para dar cumplimiento al indicador estratégico institucional de capacitación a multiplicadores de educación cívica, con relación a la meta de 35,000 personas capacitadas a nivel nacional.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 30-09-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-15		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, menos del 90% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
2	Desempeño Regular	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, entre el 90 a 99.9% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
3	Buen Desempeño	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio de entre 0.00 al 5.0% de multiplicadores adicionales.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a nivel nacional la capacitación y formación de multiplicadores, lográndose en promedio a nivel nacional, el 100% de la meta requerida a nivel distrital, según las variables de la tipología distrital en materia de Educación Cívica, y un porcentaje adicional en promedio del 5.01% o más de multiplicadores adicionales.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A OTROS PUBLICOS ADULTOS		
Meta 1: Coadyuvar en la revisión jurídica de los procedimientos para la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2: Desarrollar los contenidos sobre delitos electorales a incluirse en los materiales didácticos para el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/05/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 005		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3: Elaborar el Instructivo para la ubicación, selección y operación de los Centros de Capacitación Electoral.		
Periodo de Ejecución: 01/05/05/ a 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Instructivo concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Instructivo concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Instructivo concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A OTROS PÚBLICOS ADULTOS
Meta 4:	Elaborar el concentrado nacional de las propuestas del número de Centros de Capacitación Electoral que operarán en los distritos electorales para la capacitación de insaculados y de funcionarios de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 a 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 5:	Coadyuvar en el desarrollo de 5 reuniones de capacitación a Vocales del ramo de Juntas Locales y Distritales para la instrumentación de la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.	
Periodo de Ejecución:		01/08/05 a 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 6:	Diseñar y desarrollar eventos académicos, cursos y materiales didácticos en materia político-electoral, a petición de los públicos vinculados con las tareas del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 a 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 018
1	Desempeño Inaceptable	Actividades concluidas en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Actividades concluidas del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Actividades concluidas al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Actividades concluidas al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actividades concluidas al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A OTROS PUBLICOS ADULTOS		
Meta 7:	Elaborar la propuesta de convocatoria para el reclutamiento de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/04/05 a 31/08/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020		
1	Desempeño Inaceptable	Convocatoria concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Convocatoria concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Convocatoria concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Convocatoria concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Convocatoria concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 8:	Elaborar las propuestas del texto de las hojas de datos, comprobantes de asistencia a los cursos de capacitación de ciudadanos insaculados, funcionarios de casilla y observadores electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/06/05 a 31/08/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Texto concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Texto concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Texto concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Texto concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Texto concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 9:	Elaborar un documento en el que se identifiquen aquellos elementos inherentes al proceso de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla que no se vieron reflejados en el Sistema Elec2003 para actualizar y mejorar el que se utilizará en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/03/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 021		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION A OTROS PUBLICOS ADULTOS	
Meta 10:	Coadyuvar en el desarrollo de contenidos del Manual del Observador Electoral.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 a 31/05/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.	
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.	
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.	
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA		
Meta 1:	Elaborar la versión definitiva de la Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ejecución:	1/01/05 al 31/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Estrategia concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Estrategia concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Estrategia concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Elaborar y diseñar el Manual de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de cae's y supervisores electorales para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 31/07/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Elaboración de criterios, instructivos y formatos relativos a la selección, contratación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 31/07/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Meta 4: Elaborar los lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 1/01/05 al 31/07/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.

Meta 5: Coadyuvar en la elaboración de un documento en el que se identifiquen aquellos elementos inherentes al proceso de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla que no se vieron reflejados en el sistema ELEC2003 para actualizar y mejorar el que se utilizará en el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 1/01/05 al 31/03/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 021**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.

Meta 6: Coadyuvar en la planeación y organización de cinco reuniones regionales con los vocales de capacitación electoral y educación cívica de las juntas locales y distritales para la instrumentación de la estrategia de capacitación e integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 01/08/05 al 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015**

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Meta 7: Coadyuvar en la elaboración de los contenidos del cartel-convocatoria para el reclutamiento de cae's y supervisores electorales para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.

Meta 8: Coadyuvar en la elaboración y diseño de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en temas que deben fortalecerse de acuerdo al diagnóstico 2004 para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 01/11/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 016
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.

Meta 9: Coadyuvar en la elaboración de las propuestas de textos para la carta notificación, la guía de datos para la entrega de carta notificación así como los nombramientos de los funcionarios de las mesa directivas de casilla.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA		
Meta 10:	Coadyuvar en la elaboración de la versión definitiva del Instructivo para la ubicación, selección y operación de los centros de capacitación electoral.	
Periodo de Ejecución:	1/01/05 al 31/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Instructivo concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Instructivo concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Instructivo concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA POLITICA
Meta 1:	Coordinar el diseño metodológico y conceptual para la evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y la integración de los informes correspondientes.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Diseño metodológico y conceptual concluido en menos del 90% en el plazo solicitado y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño metodológico y conceptual concluido entre el 90 a 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado, e incluyó propuestas en el uso de metodologías y técnicas específicas con base en experiencias internacionales de evaluación.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado, incluyó propuestas en el uso de metodologías y técnicas específicas con base en experiencias internacionales de evaluación, y colaboro en el diseño de un sistema de recopilación de información sobre los resultados de la evaluación.
Meta 2:	Participar en el diseño académico y de contenidos de eventos como: diplomados, cursos, talleres y conferencias, relacionados con la educación cívica, la formación y participación ciudadana, con especial énfasis en la semana nacional de la ciudadanía y la democracia 2005.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	Diseño concluido en menos del 90% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño concluido entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado, e hizo propuestas de mejoras en los procedimientos para la organización de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado, hizo propuestas de mejoras en los procedimientos para la organización de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia, y presentó una propuesta de lineamientos generales y de instrumentos para hacer más eficientes dichos procedimientos.
Meta 3:	Coadyuvar en el diseño del portal de educación cívica para el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Diseño del portal concluido en menos del 90% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño del portal concluido entre un 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, más coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA POLITICA
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales, y a los públicos interesados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA POLÍTICA		
Meta 4:	Coordinar la elaboración de los contenidos para la edición de 2 cuadernos de divulgación de la cultura democrática y participar en la elaboración de contenidos de materiales sobre instituciones, prácticas y valores de la democracia (conferencias, ponencias, artículos, etc.).	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 03/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 009
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 5:	Participar en el diseño y revisión de contenidos políticos (cultura, instituciones, actores, etc.) de los materiales para los diferentes proyectos que integran el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 15/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 6:	Generar una base de datos nacional de participación política y derechos ciudadanos y elaborar mapas y tipologías necesarios para la planeación de las tareas de educación cívica.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados, y elaboró una versión ejecutiva para entregar a las vocalías locales y distritales del ramo.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados, elaboró una versión ejecutiva para entregar a las vocalías locales y distritales del ramo, y las difundió entre público externo interesado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA POLITICA
Meta 7:		
Participar en la elaboración de dictámenes de diversos documentos relacionados con la cultura política democrática, capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana y elaborar el informe respectivo.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 - 03/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 009
1	Desempeño Inaceptable	Dictámenes concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Dictámenes concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 8:		
Coadyuvar en la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y en el proceso de formación de multiplicadores en las juntas ejecutivas locales y distritales.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 - 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	La instrumentación del Programa se realizó en menos del 90% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
2	Desempeño Regular	La instrumentación del Programa se realizó dl 90 a 99.9% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
3	Buen Desempeño	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
4	Muy Buen Desempeño	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó propuestas para eficientar la estraegia de instrumentación.
5	Desempeño Sobresaliente	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales, presentó propuestas para eficientar la estraegia de instrumentación, e instrumentos concretos para facilitar la difusión del Programa y la formación de multiplicadores.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA		
Meta 1:	Coadyuvar en el diseño de la Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ej:	1/01/05 al 31/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Estrategia concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Estrategia concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Estrategia concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Realizar el programa de trabajo para 5 reuniones de capacitación a vocales del ramo de las Juntas Locales y Distritales para la instrumentación de la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y coadyuvar en su organización.	
Periodo de Ejecución:	01/08/05 al 30/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Coadyuvar en la elaboración y diseño de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en temas que deben fortalecerse de acuerdo al diagnóstico 2004 para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ej:	01/11/05 al 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 016
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA		
Meta 4: Desarrollar los contenidos del Manual del Funcionario de Casilla.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 5: Proponer el programa para la capacitación de los capacitadores asistentes.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 6: Elaborar la guía de estudios y los reactivos del examen para los ciudadanos aspirantes a ocupar el cargo de capacitador asistente.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA		
Meta 7: Elaborar los rotafolios para los cursos a ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Rotafolios concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Rotafolios concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Rotafolios concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 8: Diseñar ejercicios de autoevaluación y llenado de actas para los materiales dirigidos a funcionarios de mesas directivas de casilla.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 9: Elaborar la propuesta de contenido temático del Manual del Observador Electoral.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA	
Meta 10:	Elaborar la propuesta de contenidos del rotafolio para el curso de observadores electorales.
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable Rotafolios concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular Rotafolios concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño Rotafolios concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño Rotafolios concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente Rotafolios concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefatura del Departamento de Diseño Curricular y Programas Infantiles y Juveniles.

Meta 1: Promover, coordinar y supervisar el desarrollo y la aplicación del programa Educar para la Democracia en el espacio escolar.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002**

1	Desempeño Inaceptable	Promovió, coordinó y supervisó la aplicación del Programa en menos del 90% de los requerimientos en los plazos solicitados.
2	Desempeño Regular	Promovió, coordinó y supervisó la aplicación del Programa entre el 90 a 99.9% de los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Promovió, coordinó y supervisó la aplicación del Programa conforme al 100% de los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Promovió, coordinó y supervisó la aplicación del Programa conforme al 100% de los requerimientos en los plazos solicitado, y actualizó los contenidos y los difundió en las juntas ejecutivas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Promovió, coordinó y supervisó la aplicación del Programa conforme al 100% de los requerimientos en los plazos solicitado, actualizó los contenidos y los difundió en las juntas ejecutivas locales y distritales, e integró los informes trimestral, semestral y de evaluación anual.

Meta 2: Participar en el diseño de la evaluación cualitativa del Programa Educar para la Democracia. correspondientes.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011**

1	Desempeño Inaceptable	Diseño de la evaluación cualitativa del Programa concluido en menos del 90% de los requerimientos y en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño de la evaluación cualitativa del Programa concluido entre el 90 a 99.9% de los requerimientos y en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño de la evaluación cualitativa del Programa concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño de la evaluación cualitativa del Programa concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado, y se piloteó dicha evaluación y se realizaron los ajustes necesarios.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño de la evaluación cualitativa del Programa concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado, se piloteó dicha evaluación y se realizaron los ajustes necesarios, y se dio a conocer a los vocales del ramo.

Meta 3: Elaborar, para las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, los lineamientos que apoyen la instrumentación de los programas y las actividades dirigidas a la población infantil y juvenil dentro del espacio escolar .

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/01/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 012**

1	Desempeño Inaceptable	Lineamientos concluidos en menos del 90% de los requerimientos en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Lineamientos concluidos entre el 90 al 99.9% de los requerimientos en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Lineamientos concluidos conforme al 100% de los requerimientos en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Lineamientos concluidos conforme al 100% de los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Lineamientos concluidos conforme al 100% de los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado, y brindó asesoría permanente respecto de su aplicación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefatura del Departamento de Diseño Curricular y Programas Infantiles y Juveniles.		
Meta 4: Elaborar materiales didácticos sobre el Programa Educar para la Democracia para presentarlos en las reuniones regionales de capacitación a los Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.		
Periodo de Ejecución: 01/08/2005 30/09/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015		
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado, y participó en la exposición de los materiales.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado, participó en la exposición de los materiales, y presentó un informe con las propuestas recabadas.
Meta 5: Coordinar e instrumentar el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar, en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 15/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar en menos del 90% de los requerimientos y en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Coordinó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar entre un 90 a 99.9% de los requerimientos y en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Coordinó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados, e incorporó al personal del sector educativo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados, incorporó al personal del sector educativo, y elaboró un informe anual de evaluación.
Meta 6: Participar en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo en menos del 90% de los requerimientos en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Participó en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo entre el 90 al 99.9% de los requerimientos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Participó en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido, con lo que propició su distribución en hasta el 70% de las entidades federativas que instrumentaron el programa.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la coordinación y supervisión de la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido, con lo que propició su distribución en más del 70% de las entidades federativas que instrumentaron el programa.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefatura del Departamento de Diseño Curricular y Programas Infantiles y Juveniles.	
Meta 7: Coordinar y supervisar el proceso de incorporación de los materiales didácticos de educación para la democracia y formación de competencias cívicas y éticas en el Programa Nacional de Actualización y Capacitación de los Maestros en Servicio (PRONAP).	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002	
1	Desempeño Inaceptable Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo en menos del 90% con los requerimientos en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo del 90 al 99.9% con los requerimientos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, y asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia.
5	Desempeño Sobresaliente Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia, y elaboró un informe nacional de las solicitudes de actualización.
Meta 8: Participar en el proceso de desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002	
1	Desempeño Inaceptable Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación en menos del 90% del Programa en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 90 al 99.9% del Programa en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, y apoyó con materiales didácticos.
5	Desempeño Sobresaliente Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, apoyó con materiales didácticos, y presentó un informe del piloteo del programa.
Meta 9: Coordinar y supervisar la instrumentación de los siguientes programas para población infantil y juvenil: Jornadas Cívicas Infantiles y Juveniles, Derechos y Valores para la Niñez Mexicana, Elección de Representantes en el Espacio Escolar y Nosotros, los jóvenes...Proyecto Ciudadano.	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002	
1	Desempeño Inaceptable Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil en menos del 90% de los requerimientos solicitados.
2	Desempeño Regular Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil entre el 90 al 99.9% de los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, y brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales, y además los capacitó.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS		
Meta 1:	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 de coordinadores operativos de junta local ejecutiva.	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
2	Desempeño Regular	El 90 al 94.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
3	Buen Desempeño	El 95% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
4	Muy Buen Desempeño	El 95.1 al 99.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de indicadores.
Meta 2:	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 de coordinador operativo de junta local ejecutiva.	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-005
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.
Meta 3:	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.	
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	Las observaciones de 2 o más del total de proyectos de resolución, se remitieron después del plazo límite.
2	Desempeño Regular	Las observaciones de 1 del total de proyectos de resolución, se remitieron después del plazo límite.
3	Buen Desempeño	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron en el plazo límite.
4	Muy Buen Desempeño	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron 1 día antes del plazo límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Las observaciones solicitadas del total de proyectos de resolución se remitieron 2 días o más antes del plazo límite, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS		
Meta 4:	Elaborar la propuesta de evaluación del desempeño del personal a cargo de las tareas de capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral federal 2005-2006, para su análisis y revisión por parte de las áreas competentes.	
Periodo de Ejecución: 01/06/2005 AL 30/06/2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de evaluación.
2	Desempeño Regular	El 90 al 94.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de evaluación.
3	Buen Desempeño	El 95% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de evaluación.
4	Muy Buen Desempeño	El 95.1 al 99.9% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de evaluación.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de las observaciones acordadas, se incorporaron a las propuestas de evaluación.
Meta 5:	Apoyar en la realización de las reuniones nacionales de Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica programadas (equipo técnico y materiales de trabajo para las reuniones).	
Periodo de Ejecución:		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-19		
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las reuniones no se llevaron a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados a su área.
2	Desempeño Regular	Una de las reuniones no se llevó a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados a su área.
3	Buen Desempeño	Proporcionó los apoyos solicitados a su área, por lo que el total de reuniones se llevaron a cabo conforme a lo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionó los apoyos solicitados a su área, por lo que el total de reuniones se llevaron a cabo conforme a lo programado, y circuló las conclusiones de las plenarios entre las juntas locales y distritales para recoger las observaciones de los vocales participantes, 4 días o más después de concluida la última reunión.
5	Desempeño Sobresaliente	Proporcionó los apoyos solicitados a su área, por lo que el total de reuniones se llevaron a cabo conforme a lo programado, y circuló las conclusiones de las plenarios entre las juntas locales y distritales para recoger las observaciones de los vocales participantes, entre 1 a 3 después de concluida la última reunión.
Meta 6:	Apoyar, en lo que corresponda, para el desarrollo de las sesiones de la comisión del ramo y de las comisiones unidas, así como el seguimiento de sus acuerdos con las áreas de la Dirección Ejecutiva que incidan en las actividades de las vocalías del ramo.	
Periodo de Ejecución:		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-08, 09, 10, 11 y 13		
1	Desempeño Inaceptable	Se cumplió menos del 90% de los acuerdos de la comisión que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados y/o reportó fuera de los plazos señalados.
2	Desempeño Regular	Se cumplió del 90 al 99.9% de los acuerdos de la comisión que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Se cumplió el 100% de los acuerdos de la comisión que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Se cumplió el 100% de los acuerdos de la comisión que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Se cumplió el 100% de los acuerdos de la comisión que inciden en las vocalías del ramo y reportó su seguimiento 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS

Meta 7: Participar en la elaboración de informes o documentos solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-019

1	Desempeño Inaceptable	3 o más de los informes o documentos se entregaron después de los plazos solicitados, en promedio.
2	Desempeño Regular	De 1 a 2 de los informes o documentos se entregaron después de los plazos solicitados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Todos los informes o documentos se entregaron en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Todos los informes o documentos se entregaron entre 1 a 2 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los informes o documentos se entregaron 3 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.

Meta 8: Participar, en representación de la Dirección Ejecutiva, en comisiones vinculadas con las actividades de la Dirección Ejecutiva, informar y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes.

Periodo de Ejecución: **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	Participó en menos del 90% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Participó en el 90 a 99.9% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en el 100% de las comisiones asignadas e informó 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas del IFE		
Meta 1: Continuar con la instrumentación del proyecto de automatización de la Red Nacional de Bibliotecas del IFE, incorporando los acervos de las Juntas Locales al sistema administrador de bibliotecas.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Implementación al 100%, 8 días o más después del plazo límite.
2	Desempeño Regular	Implementación al 100%, entre 1 a 7 días después del plazo.
3	Buen Desempeño	Implementación al 100%, en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Implementación al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo límite.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementación al 100%, 3 días o más antes del plazo límite.
Meta 2: Dar continuidad al proyecto de la Biblioteca Jurídica Virtual, suministrando información actualizada y depurando los registros, con periodicidad trimestral.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Actualización en menos del 90% dentro del plazo límite, en promedio y/o después del plazo límite.
2	Desempeño Regular	Actualización del 90 al 99.9% en el tiempo programado, en promedio.
3	Buen Desempeño	Actualización al 100% en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Actualización al 100%, entre 1 a 2 días antes del tiempo programado, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualización al 100%, 3 días o más antes del tiempo programado, en promedio.
Meta 3: Coordinar la adquisición de materiales bibliohemerográficos y documentales para la Biblioteca Central y la Red de Biblioteca del IFE.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Adquisición de menos del 90% dentro del plazo límite en promedio y/o del 100% o menos después del plazo límite, en promedio.
2	Desempeño Regular	Adquisición entre el 90 al 99.9% dentro del plazo límite, en promedio.
3	Buen Desempeño	Adquisición al 100% en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Adquisición al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Adquisición al 100%, 3 días o más antes del plazo límite, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas del IFE		
Meta 4: Coordinar la elaboración de los materiales de divulgación del acervo bibliohemerográfico y de los servicios de la Biblioteca Central del IFE.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los materiales elaborados, en el tiempo programado, en promedio y/o después del tiempo programado, en promedio.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99% de los materiales elaborados, en el tiempo programado, en promedio.
3	Buen Desempeño	Materiales elaborados al 100%, en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales elaborados al 100%, entre 1 a 2 días antes del tiempo programado, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales elaborados al 100%, 3 días o más antes del tiempo programado, en promedio.
Meta 5: Establecer y renovar convenios de préstamo interbibliotecario con bibliotecas e instituciones de educación superior, centros de investigación y entidades de los sectores público y privado.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Se renovaron menos del 90% de los convenios.
2	Desempeño Regular	Se renovaron del 90 al 95% de los convenios.
3	Buen Desempeño	Se renovaron del 95.1 al 97% de los convenios.
4	Muy Buen Desempeño	Se renovaron del 97.1 al 99.9% de los convenios.
5	Desempeño Sobresaliente	Se renovaron el 100% de los convenios.
Meta 6: Compilar la estadística de los servicios que ofrece la Red de Bibliotecas del IFE.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Estadística concluida en menos del 90%, en el tiempo programado y/o después del tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Estadística concluida del 90 al 99.9%, en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Estadística concluida al 100%, en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Estadística concluida al 100%, entre 1 a 2 días antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Estadística concluida al 100%, 3 días o más antes del tiempo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas del IFE
Meta 7:		
Coordinar la prestación y fortalecimiento de los servicios al público, el establecimiento de procedimientos, y la elaboración de estadísticas de usuarios, con el propósito de integrar informes trimestrales.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Informes concluidos en menos del 90% en el plazo señalado y/o después del plazo señalado.
2	Desempeño Regular	Informes concluidos del 90 al 99.9% en el plazo señalado.
3	Buen Desempeño	Informes concluidos al 100% en el plazo señalado.
4	Muy Buen Desempeño	Informes concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado.
5	Desempeño Sobresaliente	Informes concluidos al 100%, 3 días o más antes del plazo señalado.
Meta 8:		
Impartir cursos y asesorías al personal responsable de las bibliotecas de las Juntas Locales y Distritales.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	3 o más de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
2	Desempeño Regular	Entre 1 a 2 de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
3	Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió hasta un 50% de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió 50.01% o más de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
Meta 9:		
Coordinar los procesos técnicos y físicos de los materiales biblio-hemerográficos de la Biblioteca Central.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Procesos concluidos en menos del 90%, en el tiempo programado y/o después del tiempo programado, en promedio.
2	Desempeño Regular	Procesos concluidos del 90 al 99.9%, en el tiempo programado, en promedio.
3	Buen Desempeño	Procesos concluidos al 100%, en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Procesos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes del tiempo programado, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Procesos concluidos al 100%, 3 días o más antes del tiempo programado, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MODALIDADES DE CAPACITACION		
Meta 1: Desarrollar los contenidos del Manual del Capacitador para el Curso a Observadores Electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2: Elaborar los textos para la carta -notificación y nombramientos de funcionarios de mesas directivas de casilla.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 3: Elaborar los contenidos del material didáctico para sensibilizar a los ciudadanos insaculados (calendario-acordeón La Jornada Electoral).		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 4: Desarrollar los contenidos del Manual del Capacitador-Asistente.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MODALIDADES DE CAPACITACION		
Meta 5: Coadyuvar en la elaboración de las propuestas de textos de las hojas de datos, comprobante de asistencia a los cursos de capacitación de: ciudadanos insaculados, funcionarios de casilla y observadores electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 6: En el marco de las cinco Reuniones Regionales participar en la elaboración de la mecánica de trabajo, de acuerdo con las tareas específicas de capacitación electoral.		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015		
1	Desempeño Inaceptable	Texto concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Texto concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Texto concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Texto concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Texto concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 7: Diseñar el Programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en los temas que requieran fortaleza.		
Periodo de Ejecución: 01/11/05 al 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 016		
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 8: Colaboración en la instrumentación de la prueba piloto por aplicarse a los nuevos materiales didácticos que se emplearan durante la capacitación a funcionarios de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 026		
1	Desempeño Inaceptable	Resultados de la prueba piloto concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Resultados de la prueba piloto concluidos entre el 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Resultados de la prueba piloto concluidos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Resultados de la prueba piloto concluidos entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Resultados de la prueba piloto concluidos 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Meta 9: Coadyuvar en la definición de criterios para el Reclutamiento y Selección de Supervisores electorales (habilidades).

Periodo de Ejecución: 01/05/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.

Meta 10: Coadyuvar en la definición de criterios para el Reclutamiento y Selección del Capacitador-Asistente.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/07/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe del departamento de Participación Ciudadana.		
Meta 1: Coordinar los trabajos para evaluar el costo-beneficio de la organización, operación y desarrollo del Ejercicio de Participación y Expresión Infantil y Juvenil: "Consulta Infantil y Juvenil 2003" y elaborar los informes correspondientes.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 30/04/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 01		
1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2: Coordinar y dar seguimiento a las acciones que realice el Comité Interinstitucional de Fomento a la Participación Infantil y Juvenil integrando un informe.		
Periodo de Ejecución: Permanente Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 07		
1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 8 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 9 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3: Coordinar el desarrollo de las actividades preparatorias de los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006), e integró el documento base con las propuestas de especialistas para integrar el comité técnico, el diseño del cuestionario, propuestas temáticas y la descripción de los requerimientos logísticos y operativos.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Documento base concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento base concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, e integró las propuestas temáticas.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, integró las propuestas temáticas, y una descripción de los requerimientos logísticos y operativos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del departamento de Participación Ciudadana.		
Meta 4: Coordinar el diseño de contenidos del material de apoyo didácticos y promocional para el ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006).		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos y promocionales concluidos en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos y promocionales concluidos del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, entre 3 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 5: Coordinar la realización de grupos de enfoque para definir y validar el contenido del material didáctico y promocional para el ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006) e integrar el informe.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 al 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes del plazo solicitado.
Meta 6: Integrar los informes de preparación del ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006) para la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
Periodo de Ejecución: 01/01+C66/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Informes concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Informes concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 al 99.9% en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe del departamento de Participación Ciudadana.	
Meta 7:	Participar en el diseño metodológico y conceptual para la instrumentación y la evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2006 y la integración de los informes correspondientes.
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 11	
1	Desempeño Inaceptable Diseño concluido en menos del 90% de los requerimientos y en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular Diseño concluido entre el 90 a 99.9% de los requerimientos y en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 2 días antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos 3 días o más antes del plazo solicitado.
Meta 8:	Elaborar los lineamientos que apoyen la instrumentación de las actividades de capacitación electoral y educación cívica a cargo del departamento de Participación Ciudadana para que las realicen las Juntas Locales y distritales Ejecutivas.
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 04 y 05	
1	Desempeño Inaceptable Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 a 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes del plazo solicitado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE CONTENIDO DE MATERIALES		
Meta 1: Elaborar propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de las propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta.
2	Desempeño Regular	Elaboró entre un 90 al 99.9% de las propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de las propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de las propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta, en tiempo y forma, y las piloteó y realizó las adecuaciones necesarias y las distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de las propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta, en tiempo y forma, las piloteó y realizó las adecuaciones necesarias, las distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y capacitó a los vocales del ramo.
Meta 2: Diseñar cursos y talleres de capacitación y formación para población adulta y adultos mayores en principios y valores democráticos, de fomento de la participación ciudadana y promoción de una cultura de la legalidad.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos y talleres solicitados, los diseñó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos y talleres solicitados, lo diseñó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma, y los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma, los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, y participó en un curso taller para población adulta.
Meta 3: Participar en la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
Meta 4: Participar en el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica y en la integración de informes de avance y evaluación.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 01-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE CONTENIDO DE MATERIALES		
Meta 5: Colaborar en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y elaborar los informes respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 006
1	Desempeño Inaceptable	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y/o a 2 o más de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió y/o no entregó los informes respectivos en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y a 1 de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento, los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento, los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó en la instalación y desarrollo de los trabajos del parlamento y elaboró el informe de evaluación, en tiempo y forma.
Meta 6: Participar en la organización de eventos relacionados con la educación cívica, la capacitación electoral, el sistema electoral mexicano y de divulgación de la cultura política democrática.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos, y presentó una ponencia o impartió una conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento.
Meta 7: Elaborar lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 012
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE CONTENIDO DE MATERIALES		
Meta 8: Participar en grupos de trabajo interinstitucionales relacionados con temas de la educación cívica, participación ciudadana y divulgación de la cultura política democrática, vinculados a los subprogramas del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y/o no presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, y participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, y participó con una institución externa y elaboró el informe, en tiempo y forma.
Meta 9: Elaborar dictámenes y resúmenes de documentos relacionados con la educación cívica, la participación ciudadana, la capacitación electoral y la cultura política democrática.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Elaboró un 90 a 99.9% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, e integró una bibliografía especializada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, integró una bibliografía especializada, y elaboró propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas, cursos y talleres de educación cívica.
Meta 10: Apoyar las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 013
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó menos del 90% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Apoyó del 90 al 99.9% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, y orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, y realizó una presentación a público objetivo, en tiempo y forma.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Meta 1:	Diseñar el sistema para el registro y control de las actividades realizadas por los órganos desconcentrados en el marco del nuevo plan estratégico de educación cívica.	
Periodo de Ejecución: 01-05-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 018		
1	Desempeño Inaceptable	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en menos del 90%.
2	Desempeño Regular	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en un 90 a 99.9%.
3	Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las propuestas de pantallas al área competente.
4	Muy Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente.
5	Desempeño Sobresaliente	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente, y al término del segundo semestre el sistema se implantó para su operación.
Meta 2:	Participar y/o proporcionar los apoyos necesarios para la presentación del análisis de los datos del sistema ELEC, con motivo del proceso electoral federal 2002-2003 y/o los ajustes al desarrollo del ELEC2006, en las reuniones regionales de vocales de capacitación electoral y educación cívica programadas.	
Periodo de Ejecución: 01-08-05 a 30-09-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 019		
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las reuniones regionales no se llevaron a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados.
2	Desempeño Regular	1 de las reuniones regionales no se llevó a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados.
3	Buen Desempeño	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, y entregó las conclusiones relativas al tema de su área.
4	Muy Buen Desempeño	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, y entregó las conclusiones relativas al tema de su área, entre 1 a 3 días después de concluida cada reunión, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, entregó las conclusiones relativas al tema de su área, entre 1 a 3 días después de concluida cada reunión, en promedio, y elaboró las conclusiones finales para circularlas entre las juntas ejecutivas y recoger sus observaciones, 4 o más días después de concluida la última reunión.
Meta 3:	Realizar las actividades programadas para la automatización de la Biblioteca Central del IFE.	
Periodo de Ejecución: 15-10-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 021, 030 y 036		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 80 de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido y/o se concluyó después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre el 80 y 89.9% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Se concluyó entre el 90 y 95% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó entre el 95.1 y 99.9% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el 100% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Meta 4: Coordinar las actividades para la administración de los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Insaculación y Seguimiento a la Integración de Mesas Directivas de Casilla ELEC2006.		
Periodo de Ejecución: 01-03-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-31
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Entre el 90 al 99.9% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
Meta 5: Participar en la elaboración de los lineamientos y demás documentación, para apoyar a las juntas distritales ejecutivas en el desarrollo de las pruebas y ejercicios nacionales de los módulos del sistema ELEC2006 que correspondan.		
Periodo de Ejecución: 01-12-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 32
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los documentos programados se concluyeron en los plazos programados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los documentos programados se concluyeron en los plazos programados.
3	Buen Desempeño	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales en los plazos programados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales entre 1 a 2 días antes de los plazos programados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales 3 días o más antes de los plazos programados, en promedio.
Meta 6: Participar en la capacitación del personal de oficinas centrales y vocales del ramo en la operación del sistema ELEC2006.		
Periodo de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-29, 32 y 33
1	Desempeño Inaceptable	En promedio, 10 o más juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
2	Desempeño Regular	En promedio, 8 a 9 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
3	Buen Desempeño	En promedio, 5 a 7 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
4	Muy Buen Desempeño	En promedio, 3 a 4 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
5	Desempeño Sobresaliente	En promedio 1 a 2 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
Meta 7:	Participar en la sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral y educación cívica.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-10, 29, 08 y 17
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS / CIRCUNSCRIPCIÓN		
Meta 1: Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo pertenecientes a la primera circunscripción para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
Período de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-004
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.
Meta 2: Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
Período de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
Meta 3: 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.		
Período de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008
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.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCIÓN		
Meta 4:	Participar en la elaboración de documentos de informes de actividades no calendarizados solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 5:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-013		
1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% del a información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos
Meta 6:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008		
1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCIÓN		
Meta 7:		
Recibir y validar los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 155-038-015		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, entre 1 y 2 días antes de los plazos señalados.
5	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08:		
Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 09:		
Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-011		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS I CIRCUNSCRIPCION		
Meta 10:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-009		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 y 2 días en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 1: Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo pertenecientes a la segunda circunscripción para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-004

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.

Meta 2: Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 3 días o mas, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

Meta 3: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción

Meta 4: Participar en la elaboración de documentos e informes de actividades no calendarizados solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 5: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-013

1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% del a información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos

Meta 6: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCION		
Meta 7:	Recibir y validar los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-015		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08:	Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 09:	Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-011		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS II CIRCUNSCRIPCIÓN		
Meta 10:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-009		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 y 2 días en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS III CIRCUNSCRIPCIÓN		
Meta 1:	Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo pertenecientes a la tercera circunscripción para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-004
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.
Meta 2:	Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 3 días o mas, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
Meta 3:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008
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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción

Meta 4: Participar en la elaboración de documentos e informes de actividades no calendarizados solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados coforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos validados coforme a lo requerido y entregados entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos validados coforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

Meta 5: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-013

1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos

Meta 6: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS III CIRCUNSCRIPCIÓN
Meta 7:	Recibir y validar los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-015
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08:	Elaborar el Boletín Informativo quincenal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-005
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 09:	Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 10: Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-011

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 11: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-009

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 y 2 días en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Imagen Institucional

Meta 1: Elaborar la pauta de distribución del calendario de Efemérides Nacionales 2005, derivado del Calendario Anual Editorial y producido por la Dirección Ejecutiva.

Período de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 21

1	Desempeño Inaceptable	Pautas elaboradas en menos del 90% en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Pautas elaboradas del 90 al 99.9% en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Pautas elaboradas al 100% en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Pautas elaboradas al 100%, 1 día antes de los plazos solicitados, en promedio, y se incluyeron nuevas propuestas de distribución del 40 al 60% del total de pautas, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Pautas elaboradas al 100%, 1 día antes de los plazos solicitados, en promedio, y se incluyeron nuevas propuestas de distribución en más del 60% del total de pautas, en promedio.

Meta 2: Apoyar en la producción de los reportajes semanales del programa Voces de la democracia.

Período de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 18

1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los reportajes programados se concluyeron al 100% después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	1 de los reportajes programados se concluyó al 100% después del plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Los reportajes programados se concluyeron al 100% en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Los reportajes programados se concluyeron entre 1 a 4 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Los reportajes programados se concluyeron 5 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

Meta 3: 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 2005, para su envío a los órganos desconcentrados del Instituto.

Período de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 06, 07, 08 y 16

1	Desempeño Inaceptable	Paquetes listos en menos del 90%, en los plazos establecidos para su envío y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Paquetes listos entre el 90 al 99.9%, en los plazos establecidos para su envío.
3	Buen Desempeño	Paquetes listos al 100%, en los plazos establecidos para su envío.
4	Muy Buen Desempeño	Paquetes listos al 100%, entre 1 a 3 días antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Paquetes listos al 100%, 4 días o más antes de los plazos establecidos para su envío, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe del Departamento de Imagen Institucional

Meta 4: Producción, realización y montaje de las exposiciones pertenecientes al Concurso y Certamen Nacional de Pintura y Fotografiando la Democracia 2005.

Período de Ejecución: 01-03-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 19

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Las exposiciones se organizaron y concluyeron en un 90 a 99.9% en la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.
3	Buen Desempeño	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% en la fecha programada para el desarrollo del evento.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	Las exposiciones se organizaron y concluyeron al 100% 4 días o más antes de la fecha programada para el desarrollo del evento, en promedio.

Meta 5: 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.

Período de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 20 y 26

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los directorios concluidos en la fecha límite y/o concluidos después de la fecha límite.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los directorios concluidos en la fecha límite, en promedio.
3	Buen Desempeño	100% de los directorios concluidos en la fecha límite.
4	Muy Buen Desempeño	100% de los directorios concluidos entre 1 a 3 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de los directorios concluidos 4 días o más antes de la fecha límite, en promedio.

Meta 6: Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones cualitativas (grupos de enfoque) a los productos (spots), pertenecientes a la campaña de actualización del padrón electoral y divulgación de la cultura democrática.

Período de Ejecución: 01-04-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 16

1	Desempeño Inaceptable	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.
2	Desempeño Regular	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.
3	Buen Desempeño	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.
4	Muy Buen Desempeño	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.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Imagen Institucional

Meta 7: 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.

Período de Ejecución: 01-04-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 15

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 8: 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.

Período de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 03, 04 y 17

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN.		
Meta 1:		
Elaborar propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta, derivadas del análisis de estudios e investigaciones en materia política, de capacitación electoral, participación ciudadana, educación cívica y cultura política democrática.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, las elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Una de las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, la elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma, las piloteó, realizó las adecuaciones necesarias y las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma, las piloteó, realizó las adecuaciones necesarias, las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y capacitó a los vocales del ramo.
Meta 2:		
Diseñar cursos y talleres de capacitación y formación para población adulta y adultos mayores en principios y valores democráticos, de fomento de la participación ciudadana y promoción de una cultura de la legalidad.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos y talleres solicitados, los diseñó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos y talleres solicitados, lo diseñó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados, y los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los cursos y talleres solicitados, los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, y participó en un curso taller para población adulta, en tiempo y forma.
Meta 3:		
Participar en la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, particularmente de jóvenes de educación media superior y superior, población adulta y adultos mayores.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN.

Meta 4: Participar en el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica y en la integración de informes de avance y evaluación.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 01-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 011

1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.

Meta 5: Elaborar un catálogo de los estudios e investigaciones realizados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica desde 1997 a 2004, verificar su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 009

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados.
2	Desempeño Regular	Elaboró de 90 al 99.9% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, y actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto, elaboró un resumen ejecutivo de cada estudio e investigación de ambos catálogos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto, elaboró un resumen ejecutivo de cada estudio e investigación de ambos catálogos, y verificó la existencia de los estudios e investigaciones en material impreso y/o en medios magnéticos, y elaboró un informe trimestral y anual.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN.

Meta 6: Participar en la organización de eventos relacionados con la educación cívica, la capacitación electoral, el sistema electoral mexicano y de divulgación de la cultura política democrática.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos, y presentó una ponencia o impartió una conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento, en tiempo y forma.

Meta 7: Elaborar lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 012
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN.		
Meta 8:	Participar en el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización del manual y materiales.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 004		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyeron en menos del 90% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
2	Desempeño Regular	Se concluyeron entre un 90 a 99.9% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
3	Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, y se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto, e impartió cursos y talleres de promoción del voto libre y secreto y elaboró los informes de avance trimestral y de evaluación semestral y anual.
Meta 9:	Revisar y, en su caso, actualizar los contenidos del Calendario de Efemérides Nacionales 2006.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 90% del Calendario de Efemérides Nacionales 2006.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre un 90 a 99.9% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006.
3	Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma, y elaboró un informe en el que menciona el procedimiento de revisión utilizado y, en su caso, las actualizaciones efectuadas al calendario.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma, elaboró un informe en el que menciona el procedimiento de revisión utilizado y, en su caso, las actualizaciones efectuadas al calendario, y entregó a tiempo el documento para su edición y distribución oportuna a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y al sector educativo.
Meta 10:	Elaborar dictámenes y resúmenes de documentos relacionados con la educación cívica, la participación ciudadana, la capacitación electoral y la cultura política democrática.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Elaboró un 90 a 99.9% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, e integró una bibliografía especializada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, integró una bibliografía especializada, y elaboró propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas, cursos y talleres de educación cívica.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 1: Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo pertenecientes a la cuarta circunscripción para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-004

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.

Meta 2: Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 3 días o mas, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

Meta 3: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 4: Participar en la elaboración de documentos e informes de actividades no calendarizados solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 5: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-013

1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos

Meta 6: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 7: Recibir y validar los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 31 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-015

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 08: Elaborar los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2001 del área e integrar el Calendario correspondiente a la Dirección Ejecutiva.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-006

1	Desempeño Inaceptable	Haber elaborado los documentos con menos del 90% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión fuera de los plazos señalados.
2	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 09: Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-003

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS IV CIRCUNSCRIPCIÓN

Meta 10: Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-011

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 11: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-009

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 y 2 días en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)			
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE PROGRAMAS.			
Meta 1:	Diseñar cursos-talleres para capacitar a personal directivo, asesores técnicos pedagógicos y personal docente de las Secretarías de Educación Estatales que instrumentarán el programa "Educar para la Democracia", y realizar acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación del Programa.		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	Diseñó menos del 90% del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.	
2	Desempeño Regular	Diseñó entre un 90 a 99.9% del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.	
3	Buen Desempeño	Diseñó el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales.	
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, lo impartió en hasta 2 ocasiones y realizó las actividades de acompañamiento.	
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, lo impartió en hasta 2 ocasiones y realizó las actividades de acompañamiento, y además presentó un informe de evaluación.	
Meta 2:	Participar en el grupo de trabajo interinstitucional de la segunda fase del Programa Integral de Formación Cívica y Ética para la Educación Primaria, bajo la coordinación de la Secretaría de Educación Pública (SEP).		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002
1	Desempeño Inaceptable	Participó en menos del 90% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.	
2	Desempeño Regular	Participó entre el 90 al 99.9% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.	
3	Buen Desempeño	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP y presentó propuestas para el programa integral.	
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP, presentó propuestas para el programa integral, y además logró incorporar en el contenido del programa temas relacionados con la cultura política democrática.	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)			
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE PROGRAMAS.			
Meta 3:	Integrar un compendio de lecturas en apoyo al Programa Educar para la Democracia, a partir de bibliografía especializada en educación en valores, educación ciudadana y educación moral.		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y/o lo entregó después del plazo solicitado.	
2	Desempeño Regular	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE.	
3	Buen Desempeño	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas y elaboró un catálogo.	
4	Muy Buen Desempeño	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas, elaboró un catálogo, y además realizó resúmenes de libros.	
5	Desempeño Sobresaliente	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas, elaboró un catálogo, realizó resúmenes de libros, y además los promovió con los compañeros del área y los vocales del ramo.	
Meta 4:	Diseñar un manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores.		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% del manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores en el plazo solicitado y/o lo elaboró después del plazo solicitado.	
2	Desempeño Regular	Elaboró entre un 90 a 99.9% del manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores en el plazo solicitado.	
3	Buen Desempeño	Elaboró al 100% el manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores en el plazo solicitado.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró al 100% el manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores en el plazo solicitado, y además lo piloteó y diseñó el taller de formadores.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró al 100% el manual de formación de facilitadores de modelos de educación en valores en el plazo solicitado, lo piloteó y diseñó el taller de formadores, y además lo impartió.	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE PROGRAMAS		
Meta 5:	Coordinar el X Certamen Nacional de Ensayo "Francisco I. Madero" 2005.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	Realizó menos del 90% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Realizó del 90 al 99.9% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido, y además elaboró la convocatoria.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido, elaboró la convocatoria, y además organizó el evento de premiación.
Meta 6:	Elaborar dictámenes sobre manuales y materiales didácticos de educación cívica.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los dictámenes solicitados, los elaboró después de 15 días hábiles, en promedio.
2	Desempeño Regular	Uno de los dictámenes solicitados, lo elaboró después de 15 días hábiles.
3	Buen Desempeño	Elaboró entre 1 a 15 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró entre 1 a 10 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró entre 1 a 5 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)			
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE PROGRAMAS.			
Meta 7:	Coordinar los cursos de capacitación de los siguientes Programas: Nosotros, los jóvenes..."Proyecto Ciudadano", Proyecto Ciudadano para Adultos y Taller de Educación Ciudadana.		
Periodo de Ejecución:	01/01/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos de capacitación de los programas señalados no se coordinó de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos de capacitación de los programas señalados no se coordinó de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
3	Buen Desempeño	Coordinó los cursos de capacitación de los programas señalados de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó los cursos de capacitación de los programas señalados de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y además identificó las modificaciones requeridas en los manuales, de conformidad con el Programa Estratégico de Educación Cívica.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó los cursos de capacitación de los programas señalados de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, identificó las modificaciones requeridas en los manuales, de conformidad con el Programa Estratégico de Educación Cívica, y además difundió los cambios en los materiales a los compañeros del área y a los vocales del ramo.	
Meta 8:	Participar en la organización de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 006
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 90% del diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido y/o se concluyó después del plazo establecido.	
2	Desempeño Regular	Se concluyó del 90 al 99.9% del diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido.	
3	Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido.	
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido, y además se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido, y además se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil, y además participó en el desarrollo de los ejercicios.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)			
Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE PROGRAMAS			
Meta 9:	Elaborar material didáctico de apoyo para aquellos subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.		
Periodo de Ejecución:	01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Dos o más de los materiales didácticos de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010, lo elaboró después de los plazos solicitados, en promedio.	
2	Desempeño Regular	Uno de los materiales didácticos de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010, lo elaboró después de los plazos solicitados.	
3	Buen Desempeño	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio, y además los piloteo y realizó las modificaciones.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio, los piloteo y realizó las modificaciones, y además participó en la promoción de los mismos con vocales del ramo.	
Meta 10:	Participar en los eventos interinstitucionales programados, como especialista en torno a los siguientes temas: perspectiva de género, educación cívica para jóvenes y adultos, educación moral, educación en valores y los que deriven de educación cívica en el espacio formal e informal.		
Periodo de Ejecución:			Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos interinstitucionales programados dejó de participar como especialista en torno a los temas señalados, por causas imputables al evaluado.	
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos interinstitucionales programados dejó de participar como especialista en torno a los temas señalados, por causas imputables al evaluado.	
3	Buen Desempeño	Participó en todos los eventos interinstitucionales programados, como especialista en torno a los temas señalados.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en todos los eventos interinstitucionales programados, como especialista en torno a los temas señalados, y además elaboró una ponencia marco y/o un programa de trabajo.	
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en todos los eventos interinstitucionales programados, como especialista en torno a los temas señalados, elaboró una ponencia marco y/o un programa de trabajo, y además, realizó otras actividades o proyectos requeridos.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Meta 1:	CODYUVAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN OFICINAS CENTRALES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 037 19, 20, 22 y 26
1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 80% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 80 Y 89.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 90 Y 99.49% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 99.5 AL 99.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
Meta 2:	INTEGRAR Y ENVIAR AL ÁREA RESPECTIVA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES PARA SU INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN QUINCENAL QUE SE ENVÍA MENSUALMENTE A LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 038 07
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS DEL TOTAL DE BOLETINES NO SE INTEGRÓ LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	EN 1 DEL TOTAL DE BOLETINES NO SE INTEGRÓ LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4	Muy Buen Desempeño	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, 1 DÍA ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, 2 DÍAS O MÁS ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.
Meta 3:	PARTICIPAR, EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, EN COMISIONES VINCULADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	PARTICIPÓ EN MENOS DEL 90% DE LAS COMISIONES ASIGNADAS Y/O INFORMÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS SEÑALADOS.
2	Desempeño Regular	PARTICIPÓ EN EL 90 AL 99.9% DE LAS COMISIONES ASIGNADAS E INFORMÓ EN LOS PLAZOS SEÑALADOS.
3	Buen Desempeño	PARTICIPÓ EN EL 100% DE LAS COMISIONES ASIGNADAS E INFORMÓ EN LOS PLAZOS SEÑALADOS.
4	Muy Buen Desempeño	PARTICIPÓ EN EL 100% DE LAS COMISIONES ASIGNADAS E INFORMÓ ENTRE 1 A 2 DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS SEÑALADOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	PARTICIPÓ EN EL 100% DE LAS COMISIONES ASIGNADAS E INFORMÓ 3 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS SEÑALADOS, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

Meta 4: DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EL ADECUADO FLUJO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON PROGRAMAS DE TRABAJO Y/O INFORMES DE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE SE CONCERTEN A NIVEL CENTRAL Y EN LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 06

1	Desempeño Inaceptable	SEGUIMIENTO EN MENOS DEL 90% DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES Y/O SE REPORTÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS SEÑALADOS.
2	Desempeño Regular	SEGUIMIENTO DEL 90.1 AL 99.9% DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES Y SE REPORTÓ EN LOS PLAZOS SEÑALADOS.
3	Buen Desempeño	SEGUIMIENTO AL 100% DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES Y SE REPORTÓ EN LOS PLAZOS SEÑALADOS.
4	Muy Buen Desempeño	SEGUIMIENTO AL 100% DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES Y SE REPORTÓ CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS SEÑALADOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SEGUIMIENTO AL 100% DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES Y SE REPORTÓ CON 2 O MÁS DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS SEÑALADOS, EN PROMEDIO.

Meta 5: ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA DESPE SOBRE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS VOCALES DEL RAMO LOCAL Y DISTRITAL.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:

1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 90 % DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO Y/O DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9 % DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	100 % DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4	Muy Buen Desempeño	EL 100 % DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS 1 DÍA ANTES DE PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100 % DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS 2 Ó MÁS DÍAS ANTES DE PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.

Meta 6: MANTENER ACTUALIZADOS LOS DIRECTORIOS DE INSTITUCIONES Y PERSONAS CON LAS QUE EL IFE MANTIENE CONTACTO PARA PROMOVER Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:

1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 90% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE Y/O CONCLUIDOS DESPUÉS DE LA FECHA LÍMITE.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS 4 DÍAS O MÁS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

Meta 7: COORDINAR, INTEGRAR Y ELABORAR EL RESUMEN DE LAS SESIONES DE JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y CONSEJO GENERAL DE ACUERDO A LA RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO O INFORMES.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:

1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 90% DE LOS RESUMENES SE ELABORARON ENTRE 1 A 12 HORAS ANTES DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9 % DE LOS RESUMENES SE ELABORARON ENTRE 1 A 12 HORAS ANTES DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	EL 100 % DE LOS RESUMENES SE ELABORARON ENTRE 1 A 12 HORAS ANTES DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES.
4	Muy Buen Desempeño	EL 100 % DE LOS RESUMENES SE ELABORARON ENTRE 13 Y 24 HORAS ANTES DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100 % DE LOS RESUMENES SE ELABORARON CON MÁS DE 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS

Meta 1: DAR SEGUIMIENTO A QUE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE SE CONCERTEN A NIVEL CENTRAL CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL RESPECTIVO.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25**

1	Desempeño Inaceptable	EN AL MENOS 1 DE LOS CASOS NO SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 O MÁS CUMPLIERON DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN
2	Desempeño Regular	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 SE CUMPLIÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
3	Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 2 DÍAS O MÁS DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.

Meta 2: DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN DE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN A NIVEL CENTRAL Y POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS ANTE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25**

1	Desempeño Inaceptable	EN AL MENOS 1 CASO NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN Y 1 DÍA O MÁS DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU VALIDACIÓN
2	Desempeño Regular	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN Y 1 DÍA DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU VALIDACIÓN
3	Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN Y EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU VALIDACIÓN
4	Muy Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN Y CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU VALIDACIÓN
5	Desempeño Sobresaliente	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN Y CON 2 DÍA O MÁS DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU VALIDACIÓN

Meta 3: COORDINAR MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO REMITIDOS POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25**

1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS

Meta 4: COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES DE LOS CONVENIOS VIGENTES A NIVEL CENTRAL.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25**

1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO SE COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.

Meta 5: COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA .

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
3	Buen Desempeño	COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.

Meta 6: ELABORAR LAS MINUTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	2 O MÁS DEL TOTAL DE LAS MINUTAS LAS ELABORÓ ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	1 DEL TOTAL DE LAS MINUTAS LA ELABORÓ ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 15 A 19 DÍAS, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS EN 14 DÍAS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 7 Y 13 DÍAS, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS

Meta 7: INFORMÓ A SU SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE EL ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN CADA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.

Período de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	DEJÓ DE REALIZAR 2 O MÁS INFORMES SEMANALES Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
2	Desempeño Regular	DEJÓ DE REALIZAR 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, 2 DÍAS O MAS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.

Meta 8: INTEGRAR Y REMITIR EL PUNTEO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS DIRECTORES DE ÁREA.

Período de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	EN MENOS DEL 90% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 1 DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS EL MISMO DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPUTACIONALES		
Meta 1: 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: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 007 y 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 algunos de los documentos tuvo 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 2: Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Dirección Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 026
1	Desempeño Inaceptable	A 2 o más de los equipos de cómputo no les proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipo de cómputo, en los plazos requeridos.
2	Desempeño Regular	A 1 de los equipos de cómputo no le proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipo de cómputo, en los plazos requeridos.
3	Buen Desempeño	Proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipo de cómputo, en los plazos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipo de cómputo, en los plazos requeridos, e hizo 1 o más reparaciones del equipo entre 10 a 15 días hábiles, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipo de cómputo, en los plazos requeridos, e hizo 1 o más reparaciones del equipo entre 1 a 9 días hábiles, en promedio.
Meta 3: Proporcionar el soporte técnico a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva, para las presentaciones que con motivo de sus actividades deban realizar.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 AL 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos.
3	Buen Desempeño	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos., y resolvió algún problema 13 horas o más, antes de los plazos requeridos para las presentaciones, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos., y resolvió algún problema hasta 12 horas, antes de los plazos requeridos para las presentaciones, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPUTACIONALES

Meta 4: Participar en la instalación y acondicionamiento de la infraestructura informática que se requiera para las reuniones regionales con vocales de juntas locales y distritales ejecutivas.

Periodo de Ejecución: 01/08/2005 al 30/09/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-019

1	Desempeño Inaceptable	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y se presentaron fallas en 2 o más de las reuniones, imputables a la coordinación
2	Desempeño Regular	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y se presentaron fallas en 1 de las reuniones, imputables a la coordinación
3	Buen Desempeño	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación.
4	Muy Buen Desempeño	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación, y se instaló, en tiempo y forma, un área de apoyo para los trabajos de redacción e impresión de la información generada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación, se instaló, en tiempo y forma, un área de apoyo para los trabajos de redacción e impresión de la información generada, y supervisó que el intercambio de información con oficinas centrales fuera eficiente.

Meta 5: Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2006, correspondiente a su área, en el calendario anual de actividades, así como en los indicadores institucionales correspondientes, dentro del plazo establecido por la Dirección de área.

Periodo de Ejecución: 01/06/2005 AL 30/06/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-05

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 Dirección de área.
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 Dirección de área.
3	Buen Desempeño	Elaboró los documentos al 100% conforme a los requerimientos y lineamientos presupuestales y se entregaron en la fecha establecida por la Dirección de área.
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 Dirección de área.
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 Dirección de área.

Meta 6: Participar en la sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral y educación cívica.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-29, 08 y 17

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPUTACIONALES
Meta 7:	Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proyecto del control de gestión y documentación de la Dirección Ejecutiva.	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-26
1	Desempeño Inaceptable	Concluyó menos del 90% del documento técnico en el plazo programado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Concluyó del 90 al 99.9% del documento técnico en el plazo programado.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el documento técnico en el plazo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el documento técnico entre 1 a 2 días antes del plazo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el documento técnico 3 días o más antes del plazo programado.



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Meta 1: COORDINAR LA RECEPCIÓN Y EL ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES ELABORADOS Y/O RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24**

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.

Meta 2: COORDINAR EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES ELABORADOS Y/O RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24**

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.

Meta 3: 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.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24**

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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES		
Meta 4:	COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24
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.
Meta 5:	REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24
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.
Meta 6:	COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO SEMESTRAL EN BODEGAS DE LOS MATERIALES ELABORADOS Y/O RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24
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.



IFE
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
 Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
 Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
 (Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Meta 7: COORDINAR, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES QUE REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24**

1	Desempeño Inaceptable	COORDINAR, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES QUE REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES 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 REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES 1 DÍA DESPUÉS DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	COORDINAR, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES QUE REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINAR, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES QUE REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINAR, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES QUE REALIZAN LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.

Meta 8: 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.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24**

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.



IFE
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
 Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
 Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
 (Eficacia)**

Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Meta 9: COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE PERMITA LA CONSULTA EN LA INTRANET DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES TANTO DE OFICINAS CENTRALES COMO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24

1	Desempeño Inaceptable	SE ACTUALIZÓ MENOS DEL 90% DE LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y/O SE ACTUALIZÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
2	Desempeño Regular	SE ACTUALIZÓ DEL 90 AL 99.9% DE LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	Buen Desempeño	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS ENTRE 1 A 2 DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS 3 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.

Meta 10: ELABORAR DOCUMENTOS E INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO SOLICITADOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES DEL INSTITUTO.

Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 17

1	Desempeño Inaceptable	ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS O INFORMES SIN VALIDAR, 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 Ó MÁS DÍAS 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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CIRCUNSCRIPCIÓN
Meta 1:		
Realizar visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales del ramo pertenecientes a la quinta circunscripción para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-004
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.
Meta 2:		
Validar los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados, requerido y entregados 3 días o mas, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
Meta 3:		
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.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008
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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CIRCUNSCRIPCIÓN
Meta 4: Participar en la elaboración de documentos e informes de actividades no calendarizados solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 5: 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.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-013
1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la Evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos
Meta 6: 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.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008
1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar del 90 al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS V. CIRCUNSCRIPCION		
Meta 7:	Recibir y validar los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-015		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08:	Apoyar ante el ILCE y la SCT en la gestión de las transmisiones vía satélite de los eventos programados por las distintas áreas del Instituto, y elaborar los reportes respectivos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-038		
1	Desempeño Inaceptable	Dejar de coordinar y gestionar ante el ILCE y la SCT, la transmisión conforme a lo programado de 2 o más del total de eventos, y/o no entregar los reportes respectivos.
2	Desempeño Regular	Dejar de coordinar y gestionar ante el ILCE y la SCT, la transmisión conforme a lo programado de al menos 1 del total de eventos, y entrega de los reportes respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinación y gestión ante el ILCE y SCT, en los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinación y gestión ante el ILCE y SCT, entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinación y gestión ante el ILCE y la SCT, 3 días o más, en promedio, antes de los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
Meta 09:	Validar los Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas y Circunscripción

Meta 10: Actualizar mensualmente la información sobre Integración de Congresos Locales por género y de las Comisiones Legislativas de las entidades que coordina.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-011

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 11: 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.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-009

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 y 2 días en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Profesional de Servicios Especializados/Investigador de Diseño y Estrategias de Capacitación Electoral		
Meta 1:	Apoyar en la revisión jurídica de los procedimientos para la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Apoyar en el desarrollo de los contenidos sobre delitos electorales a incluirse en los materiales didácticos para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/05/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 005		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Apoyar en la elaboración del Instructivo para la ubicación, selección y operación de los Centros de Capacitación Electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/05/05/ a 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Instructivo concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Instructivo concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Instructivo concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Instructivo concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Profesional de Servicios Especializados/Investigador de Diseño y Estrategias de Capacitación Electoral		
Meta 4:	Apoyar en la elaboración del concentrado nacional de las propuestas del número de Centros de Capacitación Electoral que operarán en los distritos electorales para la capacitación de insaculados y de funcionarios de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 5:	Coadyuvar en el diseño y desarrollo de eventos académicos, cursos y materiales didácticos en materia político-electoral, a petición de los públicos vinculados con las tareas del Instituto.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 018		
1	Desempeño Inaceptable	Actividades concluidas en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Actividades concluidas del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Actividades concluidas al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Actividades concluidas al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actividades concluidas al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 6:	Apoyar en la elaboración de la propuesta de convocatoria para el reclutamiento de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/04/05 a 31/08/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020		
1	Desempeño Inaceptable	Convocatoria concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Convocatoria concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Convocatoria concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Convocatoria concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Convocatoria concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Profesional de Servicios Especializados/Investigador de Diseño y Estrategias de Capacitación Electoral		
Meta 7:	Apoyar en la elaboración de las propuestas del texto de las hojas de datos, comprobantes de asistencia a los cursos de capacitación de ciudadanos insaculados, funcionarios de casilla y observadores electorales.	
Periodo de Ejecución:	01/06/05 a 31/08/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Texto concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Texto concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Texto concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Texto concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Texto concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Profesional de Servicios Especializados/Coordinador de Servicios Bibliotecarios		
Meta 1: Elaborar un programa anual de adquisiciones que comprenda los diferentes métodos de selección (compra, donación y canje), costos aproximados, requerimientos, ruta crítica y estrategias para la obtención de los objetivos.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo señalado y/o concluido después del plazo señalado.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo señalado.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo señalado
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100%, 3 días o más antes del plazo señalado
Meta 2: Elaborar las propuestas de nuevas adquisiciones de material documental para la Red Nacional de Bibliotecas, con apoyo de catálogos editoriales, material a vistas, investigación en bases de datos y en línea (internet), así como sugerencias de usuarios.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/03/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Propuestas concluidas en menos del 90% conforme a la normatividad y en los plazos señalados, en promedio y/o concluidas después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Propuestas concluidas del 90 al 99.9% conforme a la normatividad y en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Propuestas concluidas al 100% conforme a la normatividad y en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Propuestas concluidas al 100% conforme a la normatividad, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Propuestas concluidas al 100% conforme a la normatividad, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
Meta 3: Elaborar oficios de solicitud de donación y/o canje a instituciones públicas y privadas para obtener los materiales que cumplan con el perfil de especialización de la Red Nacional de Bibliotecas.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/06/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las solicitudes tramitadas conforme a lo requerido y en el tiempo programado, en promedio y/o tramitadas después del tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de las solicitudes tramitadas conforme a lo requerido y en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño	100% De las solicitudes tramitadas conforme a lo requerido y en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	100% De las solicitudes tramitadas conforme a lo requerido, entre 1 a 2 días antes del tiempo programado, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% De las solicitudes tramitadas conforme a lo requerido, 3 días o más antes del tiempo programado, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Profesional de Servicios Especializados/Coordinador de Servicios Bibliotecarios
Meta 4:		
Actualizar trimestralmente la base de datos de las adquisiciones enviadas a las Juntas Locales desde el nivel central y elaborar un inventario anual (por entidad).		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Actualización de menos del 90% en el plazo límite en promedio y/o del 100% o menos después del plazo límite, en promedio.
2	Desempeño Regular	Actualización del 90 al 99.9% dentro del plazo límite, en promedio.
3	Buen Desempeño	Actualización al 100% en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Actualización al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualización al 100%, 3 días o más antes del plazo límite, en promedio.
Meta 5:		
Atender a través de asesorías, cursos y talleres de capacitación bibliotecaria las solicitudes de apoyo de la Red Nacional de Bibliotecas del IFE.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	3 o más de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
2	Desempeño Regular	Entre 1 a 2 de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
3	Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió hasta un 50% de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió 50.01% o más de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
Meta 6:		
Elaborar propuestas de adquisición de publicaciones periódicas nacionales y extranjeras en materia político-electoral.		
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Profesional de Servicios Especializados/Coordinador de Servicios Bibliotecarios	
Meta 7:	Obtener mediante convenios de donación o canje las tesis de grado que en materia político-electoral desarrollen los estudiantes de instituciones de educación superior e incorporarlas al acervo de la Biblioteca Central.	
Periodo de Ejecución:	03/01/2005-31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10
1	Desempeño Inaceptable	Incorporó menos del 90% de las tesis en los plazos señalados y/o después de los plazos señalados.
2	Desempeño Regular	Incorporó del 90 al 99.9% de las tesis en los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Incorporó el 100% de las tesis en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Incorporó el 100% de las tesis, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporó el 100% de las tesis, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Profesional de Servicios Especializados/Diseñador Especializado en Programas para Niños y Adultos en Educación Cívica
Meta 1:		Colaborar en el diseño de la evaluación cualitativa del Programa Educar para la Democracia.
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Diseño de la evaluación cualitativa concluido en menos del 90% en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño de la evaluación cualitativa concluido del 90 al 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño de la evaluación cualitativa concluido al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño de la evaluación cualitativa concluido al 100% en el plazo solicitado, y se piloteó y realizaron los ajustes necesarios.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño de la evaluación cualitativa concluido al 100% en el plazo solicitado, se piloteó y realizaron los ajustes necesarios, más se dio a conocer a los vocales del ramo.
Meta 2:		Apoyar en la elaboración de los lineamientos que apoyen la instrumentación de las actividades de capacitación electoral y educación cívica de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 012
1	Desempeño Inaceptable	Lineamientos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Lineamientos concluidos del 90 al 99.9% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Lineamientos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Lineamientos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 1 o más días antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Lineamientos concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 día o más antes del plazo solicitado, y brindó asesoría permanente al respecto de su aplicación.
Meta 3:		Coadyuvar en la elaboración de materiales didácticos sobre el Programa Educar para la Democracia, para presentarlos en las reuniones regionales de capacitación a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 1 día o más antes del plazo solicitado, y participó en la exposición de los materiales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Profesional de Servicios Especializados/Diseñador Especializado en Programas para Niños y Adultos en Educación Cívica		
Meta 4: Apoyar el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar, en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.		
Periodo de Ejecución: 01/08/2005 30/09/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar en menos del 90% de los requerimientos y en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Apoyó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar entre un 90 a 99.9% de los requerimientos y en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Apoyó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados, e incorporó al personal del sector educativo.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el proceso de formación de multiplicadores de los programas dirigidos al espacio escolar conforme al 100% de los requerimientos y en los plazos solicitados, incorporó al personal del sector educativo, y elaboró un informe anual de evaluación.
Meta 5: Colaborar en el proceso de incorporación de los materiales didácticos de educación para la democracia y formación de competencias cívicas y éticas en el Programa Nacional de Actualización de los Maestros en Servicio (PRONAP).		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 15/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo en menos del 90% con los requerimientos en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Se concluyó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo del 90 al 99.9% con los requerimientos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Se concluyó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, y asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia, y participó en la elaboración de un informe nacional de las solicitudes de actualización.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Profesional de Servicios Especializados/Diseñador Especializado en Programas para Niños y Adultos en Educación Cívica
Meta 6:		
Apoyar en el proceso de desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.		
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó el proceso de desarrollo e instrumentación en menos del 90% del Programa en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Apoyó el proceso de desarrollo e instrumentación del 90 al 99.9% del Programa en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Apoyó el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, y apoyó con materiales didácticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, apoyó con materiales didácticos, y participó en la elaboración de un informe del piloteo del programa.
Meta 7:		
Coadyuvar en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los siguientes programas para población infantil y juvenil: Jornadas Cívicas Infantiles y Juveniles, Derechos y Valores para la Niñez mexicana, Elección de Representantes para el Espacio Escolar y Nosotros, los jóvenes... Proyecto Ciudadano.		
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil en menos del 90% de los requerimientos solicitados.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil entre el 90 al 99.9% de los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, y brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la coordinación y supervisión de la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales, y además los capacitó.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROYECTISTA DE CONVENIOS (1)
Meta 1:		
APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A QUE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE SE CONCERTEN A NIVEL CENTRAL CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL RESPECTIVO.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN AL MENOS 1 DE LOS CASOS NO SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 O MÁS CUMPLIERON DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN
2	Desempeño Regular	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 SE CUMPLIÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
3	Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 2 DÍAS O MÁS DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
Meta 2:		
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		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN AL MENOS 1 CASO NO SE CUMPLIÓ CON EL TRÁMITE 1 DÍA O MÁS DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
2	Desempeño Regular	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL TRÁMITE 1 DÍA DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
3	Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL TRÁMITE Y EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL TRÁMITE CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON EL TRÁMITE CON 2 DÍAS O MÁS, EN PROMEDIO, DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC PARA SU REVISIÓN.
Meta 3:		
INTEGRAR MENSUALMENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO INTEGRÓ LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO INTEGRÓ LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	INTEGRÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA AL 100%, 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROYECTISTA DE CONVENIOS (1)
Meta 4:	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
Meta 5:	INTEGRAR LAS CARPETAS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA .	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO INTEGRÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO INTEGRÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
3	Buen Desempeño	INTEGRÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TOTAL DE SESIONES, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
Meta 6:	ELABORAR LA VERSIÓN PREELIMINAR DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	2 O MÁS DEL TOTAL DE LAS MINUTAS LAS ELABORÓ ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	1 DEL TOTAL DE LAS MINUTAS LA ELABORÓ ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 15 A 19 DÍAS, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS EN 14 DÍAS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORÓ EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 7 Y 13 DÍAS, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROYECTISTA DE CONVENIOS (1)

Meta 7: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA POR PARTE DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA DECEYEC.

Periodo de Ejecución: **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	DEJÓ DE REALIZAR 2 O MÁS INFORMES SEMANALES Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
2	Desempeño Regular	DEJÓ DE REALIZAR 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	Buen Desempeño	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	REALIZÓ 1 INFORME SEMANAL Y ELABORÓ TARJETAS DE SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, 2 DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.

Meta 8: ELABORÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS DIRECTORES DE ÁREA.

Periodo de Ejecución: **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**

1	Desempeño Inaceptable	EN MENOS DEL 90% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 1 DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE LAS SESIONES INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS EL MISMO DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROYECTISTA DE CONVENIOS (2)
Meta 1: 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.		
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 037 19, 20, 22 y 26
1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 90% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE Y/O CONCLUIDOS DESPUÉS DE LA FECHA LÍMITE.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS 4 DÍAS O MÁS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
Meta 2: 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.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
Meta 3: INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA DECEYEC.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRÓ MENOS DEL 90% DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC Y/O LOS INTEGRÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS.
2	Desempeño Regular	INTEGRÓ DEL 90 AL 99.9% DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	INTEGRÓ EL 100% DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRÓ EL 100% DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRÓ EL 100% DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROYECTISTA DE CONVENIOS (2)
Meta 4: APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO REMITIDOS POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC, EN PROMEDIO.
Meta 5: ACTUALIZAR EL ARCHIVO FÍSICO DE LOS CONVENIOS FIRMADOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	ACTUALIZACIÓN DE MENOS DEL 80% DEL ARCHIVO FÍSICO Y/O 2 O MÁS DÍAS DESPUÉS DE LOS PLAZOS SEÑALADOS.
2	Desempeño Regular	ACTUALIZACIÓN DEL 80 AL 90% DEL ARCHIVO FÍSICO, 1 DÍA DESPUÉS DE LOS PLAZOS SEÑALADOS.
3	Buen Desempeño	ACTUALIZACIÓN DEL 90.1 AL 95% DEL ARCHIVO FÍSICO, EN LOS PLAZOS SEÑALADOS.
4	Muy Buen Desempeño	ACTUALIZACIÓN DEL 95.1 AL 99.9% DEL ARCHIVO FÍSICO, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS SEÑALADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	ACTUALIZACIÓN DEL 100% DEL ARCHIVO FÍSICO, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS SEÑALADOS, EN PROMEDIO.
Meta 6: APOYAR LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS A NIVEL CENTRAL.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 037 19, 20, 22 y 26
1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 80% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 80 Y 89.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 90 Y 99.49% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 99.5 AL 99.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROYECTISTA DE CONVENIOS (2)
Meta 7:	COTEJAR LOS PROYECTOS DE CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SE CONCERTEN A NIVEL CENTRAL CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES DE CONFORMIDAD AL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 AL 15/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	COTEJÓ MENOS DEL 90% DE LOS PROYECTOS DE CONVENIO Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.
2	Desempeño Regular	COTEJÓ DEL 90 AL 99.9% DE LOS PROYECTOS DE CONVENIO Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.
3	Buen Desempeño	COTEJÓ EL 100% DE LOS PROYECTOS DE CONVENIO Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.
4	Muy Buen Desempeño	COTEJÓ EL 100% DE LOS PROYECTOS DE CONVENIO Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.
5	Desempeño Sobresaliente	COTEJÓ EL 100% DE LOS PROYECTOS DE CONVENIO Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS, 2 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL EN LA MATERIA.

Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto:	PROF. DE SERV. ESP. (TÉCNICO EN DISEÑO DE LÍNEA EDITORIAL)	
Meta 1:	Coadyuvar en el diseño metodológico y conceptual para la evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y en la integración de los informes correspondientes.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Diseño metodológico y conceptual concluido en menos del 90% en el plazo solicitado y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño metodológico y conceptual concluido entre el 90 a 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado, e incluyó propuestas en el uso de metodologías y técnicas específicas con base en experiencias internacionales de evaluación.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño metodológico y conceptual concluido al 100% en el plazo solicitado, incluyó propuestas en el uso de metodologías y técnicas específicas con base en experiencias internacionales de evaluación, y colaboro en el diseño de un sistema de recopilación de información sobre los resultados de la evaluación.
Meta 2:	Coadyuvar en el diseño académico y de contenidos de eventos como: diplomados, cursos, talleres y conferencias, relacionados con la educación cívica, la formación y participación ciudadana, con especial énfasis en la semana nacional de la ciudadanía y la democracia 2005.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	Diseño concluido en menos del 90% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño concluido entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado, e hizo propuestas de mejoras en los procedimientos para la organización de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos en el plazo solicitado, hizo propuestas de mejoras en los procedimientos para la organización de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia, y presentó una propuesta de lineamientos generales y de instrumentos para hacer más eficientes dichos procedimientos.
Meta 3:	Coadyuvar en el diseño del portal de educación cívica para el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Diseño del portal concluido en menos del 90% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño del portal concluido entre un 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, más coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROF. DE SERV. ESP. (TÉCNICO EN DISEÑO DE LÍNEA EDITORIAL)
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales, y a los públicos interesados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: PROF. DE SERV. ESP. (TÉCNICO EN DISEÑO DE LÍNEA EDITORIAL)		
Meta 4:	Coadyuvar en la elaboración de los contenidos para la edición de 2 cuadernos de divulgación de la cultura democrática y participar en la elaboración de contenidos de materiales sobre instituciones, prácticas y valores de la democracia (conferencias, ponencias, artículos, etc.).	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 03/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 009
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 5:	Coadyuvar en la elaboración de dictámenes de diversos documentos relacionados con la cultura política democrática, capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana y en el informe respectivo.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 03/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 009
1	Desempeño Inaceptable	Dictámenes concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Dictámenes concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Dictámenes concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 6:	Coadyuvar en la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y en el proceso de formación de multiplicadores en las juntas ejecutivas locales y distritales.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 - 15/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	La instrumentación del Programa se realizó en menos del 90% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
2	Desempeño Regular	La instrumentación del Programa se realizó dl 90 a 99.9% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
3	Buen Desempeño	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales.
4	Muy Buen Desempeño	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales, y presentó propuestas para eficientar la estraegia de instrumentación.
5	Desempeño Sobresaliente	La instrumentación del Programa se realizó conforme al 100% de lo requerido en las juntas ejecutivas locales y distritales, presentó propuestas para eficientar la estraegia de instrumentación, e instrumentos concretos para facilitar la difusión del Programa y la formación de multiplicadores.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROF. DE SERV. ESP. (TÉCNICO EN DISEÑO DE LÍNEA EDITORIAL)

Meta 7: Coadyuvar en la generación de una base de datos nacional de participación política y derechos ciudadanos y elaborar mapas y tipologías necesarios para la planeación de las tareas de educación cívica.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 - 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011**

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados, y elaboró una versión ejecutiva para entregar a las vocalías locales y distritales del ramo.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados, elaboró una versión ejecutiva para entregar a las vocalías locales y distritales del ramo, y las difundió entre público externo interesado.

Meta 8: Coadyuvar en el diseño y revisión de contenidos políticos (cultura, instituciones, actores, etc.) de los materiales para los diferentes proyectos que integran el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 - 15/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017**

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos entre el 90 a 99.9% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 5 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% conforme a los requerimientos 6 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción

Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de

Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas

(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Coordinador de planeación y diseño de material electoral.		
Meta 1: Diseñar cursos-talleres para capacitar a personal directivo, asesores técnicos pedagógicos y personal docente de las Secretarías de Educación Estatales que instrumentarán el programa "Educar para la Democracia", y realizar acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación del Programa.		
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	Diseño menos del 90% del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
2	Desempeño Regular	Diseño entre un 90 a 99.9% del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
3	Buen Desempeño	Diseño el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, lo impartió en hasta 2 ocasiones y realizó las actividades de acompañamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño el curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, lo impartió en hasta 2 ocasiones y realizó las actividades de acompañamiento, y además presentó un informe de evaluación.
Meta 2: Participar en la integración de un compendio de lecturas en apoyo al Programa Educar para la Democracia, a partir de bibliografía especializada en educación en valores, educación ciudadana y educación moral.		
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y/o lo entregó después del plazo solicitado.
2	Desempeño Regular	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE.
3	Buen Desempeño	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas y elaboró un catálogo.
4	Muy Buen Desempeño	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas, elaboró un catálogo, y además realizó resúmenes de libros.
5	Desempeño Sobresaliente	100% del compendio de lecturas elaborado, a partir de bibliografía existente en la biblioteca central del IFE y de otras instituciones educativas, elaboró un catálogo, realizó resúmenes de libros, y además los promovió con los compañeros del área y los vocales del ramo.
Meta 3: Coadyuvar en la coordinación del X Certamen Nacional de Ensayo "Francisco I. Madero" 2005.		
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	Realizó menos del 90% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Realizó del 90 al 99.9% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido, y además elaboró la convocatoria.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó el 100% de una propuesta de temas para las categorías de ensayos y reflexiones en el plazo establecido, elaboró la convocatoria, y además organizó el evento de premiación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción

Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de

Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas

(Eficacia)

Puesto:		PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Coordinador de planeación y diseño de material electoral.	
Meta 4: Participar en la elaboración de dictámenes sobre materiales didácticos de educación cívica.			
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 011	
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los dictámenes solicitados, los elaboró después de 15 días hábiles, en promedio.	
2	Desempeño Regular	Uno de los dictámenes solicitados, lo elaboró después de 15 días hábiles.	
3	Buen Desempeño	Elaboró entre 1 a 15 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró entre 1 a 10 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró entre 1 a 5 días hábiles, en promedio, los dictámenes solicitados.	
Meta 5: Coadyuvar en la coordinación de los cursos de capacitación de los siguientes Programas: Nosotros, los jóvenes..."Proyecto Ciudadano", Proyecto Ciudadano para Adultos y Taller de Educación Ciudadana.			
Periodo de Ej:	01/01/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003	
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos de capacitación de los programas señalados se realizaron fuera de lo previsto en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos de capacitación de los programas señalados se realizó fuera de lo previsto en el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
3	Buen Desempeño	Los cursos de capacitación de los programas señalados se realizaron de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos.	
4	Muy Buen Desempeño	Los cursos de capacitación de los programas señalados se realizaron de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, y además identificó las modificaciones requeridas en los manuales, de conformidad con el Programa Estratégico de Educación Cívica.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los cursos de capacitación de los programas señalados se realizaron de conformidad con el calendario de actividades y los lineamientos respectivos, identificó las modificaciones requeridas en los manuales, de conformidad con el Programa Estratégico de Educación Cívica, y además difundió los cambios en los materiales a los compañeros del área y a los vocales del ramo.	
Meta 6: Colaborar en la organización de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.			
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 006	
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 90% del diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido y/o se concluyó después del plazo establecido.	
2	Desempeño Regular	Se concluyó del 90 al 99.9% del diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido.	
3	Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido.	
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido, y además se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó al 100% el diseño conceptual de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil en el plazo establecido, y además se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil, y además participó en el desarrollo de los ejercicios.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Coordinador de planeación y diseño de material electoral.		
Meta 7:	Participar en la elaboración de material didáctico de apoyo para aquellos subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010	
Periodo de Ej:	01/01/05 a 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Dos o más de los materiales didácticos de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010, lo elaboró después de los plazos solicitados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Uno de los materiales didácticos de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010, lo elaboró después de los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio, y además los piloteo y realizó las modificaciones.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró material didáctico de apoyo para los subprogramas y proyectos dirigidos a población adulta que se deriven del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 en los plazos solicitados, en promedio, los piloteo y realizó las modificaciones, y además participó en la promoción de los mismos con vocales del ramo.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Enlace Técnico		
Meta 1:	Participar y/o proporcionar los apoyos necesarios para la presentación del análisis de los datos del sistema ELEC, con motivo del proceso electoral federal 2002-2003 y/o los ajustes al desarrollo del ELEC2006, en las reuniones regionales de vocales de capacitación electoral y educación cívica programadas.	
Periodo de Ejecución: 01-08-05 a 30-09-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 019		
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las reuniones regionales no se llevaron a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados.
2	Desempeño Regular	1 de las reuniones regionales no se llevó a cabo conforme a lo programado, por faltar los apoyos solicitados.
3	Buen Desempeño	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, y entregó las conclusiones relativas al tema de su área.
4	Muy Buen Desempeño	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, y entregó las conclusiones relativas al tema de su área, entre 1 a 3 días después de concluida cada reunión, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó y/o proporcionó los apoyos solicitados por lo que las reuniones regionales se llevaron a cabo conforme a lo programado, entregó las conclusiones relativas al tema de su área, entre 1 a 3 días después de concluida cada reunión, en promedio, y elaboró las conclusiones finales para circularlas entre las juntas ejecutivas y recoger sus observaciones, 4 o más días después de concluida la última reunión.
Meta 2:	Apoyar en las actividades relativas a la administración de los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Insaculación y Seguimiento a la Integración de Mesas Directivas de Casilla ELEC2006.	
Periodo de Ejecución: 01-03-05 al 31-12-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-31		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Entre el 90 al 99.9% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% del desarrollo del sistema se concluyó 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
Meta 3:	Participar en la elaboración de los lineamientos y demás documentación, para apoyar a las juntas distritales ejecutivas en el desarrollo de las pruebas y ejercicios nacionales de los módulos del sistema ELEC2006 que correspondan.	
Periodo de Ejecución: 01-12-05 al 31-12-05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 32		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los documentos programados se concluyeron en los plazos programados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los documentos programados se concluyeron en los plazos programados.
3	Buen Desempeño	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales en los plazos programados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales entre 1 a 2 días antes de los plazos programados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los documentos programados se concluyeron y remitieron a las juntas distritales 3 días o más antes de los plazos programados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Enlace Técnico

Meta 4: Participar en la capacitación del personal de oficinas centrales y vocales del ramo en la operación del sistema ELEC2006.

Periodo de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-29, 32 y 33

1	Desempeño Inaceptable	En promedio, 10 o más juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
2	Desempeño Regular	En promedio, 8 a 9 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
3	Buen Desempeño	En promedio, 5 a 7 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
4	Muy Buen Desempeño	En promedio, 3 a 4 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.
5	Desempeño Sobresaliente	En promedio 1 a 2 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por deficiencias en la capacitación.

Meta 5: Participar en la sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral y educación cívica.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-10, 29, 08 y 17

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN.		
Meta 1: Elaborar propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población lo elaboró después del plazo solicitado.
2	Desempeño Regular	Uno de los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población lo elaboró después del plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio, las piloteó y realizó las adecuaciones necesarias y las distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio, las piloteó y realizó las adecuaciones necesarias, las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y capacitó a los vocales del ramo.
Meta 2: Diseñar cursos y talleres de capacitación y formación para población adulta y adultos mayores en principios y valores democráticos y cultura de la legalidad.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos y talleres solicitados, los diseñó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos y talleres solicitados, lo diseñó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados, y los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los cursos y talleres solicitados, los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, y participó en un curso taller para población adulta, en tiempo y forma.
Meta 3: Apoyar la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN.

Meta 4: Participar en el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica y en la integración de informes de avance y evaluación.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 01-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**115 036 011

1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.

Meta 5: Colaborar en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y elaborar los informes respectivos.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**115 036 006

1	Desempeño Inaceptable	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y no asistió a 2 o más de las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y no asistió a 1 de las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, y elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó en la instalación y desarrollo de los trabajos del parlamento y elaboró el informe de evaluación, en tiempo y forma.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN.		
Meta 6: Participar en la organización de eventos relacionados con la educación cívica, la capacitación electoral, el sistema electoral mexicano y de divulgación de la cultura política democrática.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos, y presentó una propuesta de ponencia o conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento.
Meta 7: Elaborar lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 012
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.
Meta 8: Participar en grupos de trabajo interinstitucionales relacionados con temas de la educación cívica, participación ciudadana y divulgación de la cultura política democrática, vinculados a los subprogramas del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.		
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y/o no presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, y participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, y participó con una institución externa y elaboró el informe, en tiempo y forma.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. INSTRUCTOR DE CAPACITACION.		
Meta 9:	Elaborar dictámenes y resúmenes de documentos relacionados con la educación cívica, la participación ciudadana, la capacitación electoral y la cultura política democrática.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Elaboró un 90 a 99.9% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, e integró una bibliografía especializada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, integró una bibliografía especializada, y elaboró propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas, cursos y talleres de educación cívica.
Meta 10:	Apoyar las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 013
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó menos del 90% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Apoyó del 90 al 99.9% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, y orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, y realizó una presentación a público objetivo, en tiempo y forma.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Investigador de Campo Electoral
Meta 1:		
Elaborar propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta, derivadas del análisis de estudios e investigaciones en materia política, de capacitación electoral, participación ciudadana, educación cívica y cultura política democrática.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, las elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Una de las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, la elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma, las piloteó, realizó las adecuaciones necesarias y las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró las propuestas de contenidos y materiales de los subprogramas de educación cívica para población adulta que se le solicitaron, en tiempo y forma, las piloteó, realizó las adecuaciones necesarias, las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y capacitó a los vocales del ramo.
Meta 2:		
Diseñar cursos y talleres de capacitación y formación para población adulta y adultos mayores en principios y valores democráticos, de fomento de la participación ciudadana y promoción de una cultura de la legalidad.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos y talleres solicitados, los diseñó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos y talleres solicitados, lo diseñó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma, y los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma, los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, y participó en un curso taller para población adulta.
Meta 3:		
Participar en la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, particularmente de jóvenes de educación media superior y superior, población adulta y adultos mayores.		
Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Investigador de Campo Electoral		
Meta 4:	Participar en el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica y en la integración de informes de avance y evaluación.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 01-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.
Meta 5:	Elaborar un catálogo de los estudios e investigaciones realizados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica desde 1997 a 2004, verificar su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 009
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados.
2	Desempeño Regular	Elaboró de 90 al 99.9% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, y actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto, y elaboró un resumen ejecutivo de cada estudio e investigación de ambos catálogos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de un catálogo de los estudios e investigaciones realizados, verificó su existencia en la Biblioteca central del IFE y, en su caso, la colocación en la página web del IFE, actualizó el catálogo con los trabajos de otras áreas del Instituto, elaboró un resumen ejecutivo de cada estudio e investigación de ambos catálogos, y verificó la existencia de los estudios e investigaciones en material impreso y/o en medios magnéticos, y elaboró un informe trimestral y anual.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Investigador de Campo Electoral

Meta 6: Participar en la organización de eventos relacionados con la educación cívica, la capacitación electoral, el sistema electoral mexicano y de divulgación de la cultura política democrática.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 008

1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados, elaboró una propuesta de programa y asistió al evento, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados, elaboró una propuesta de programa, asistió al evento, y presentó una ponencia y/o impartió una conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la organización del total de eventos programados, elaboró una propuesta de programa, asistió al evento, presentó una ponencia y/o impartió una conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento, y colaboró en actividades relacionadas con la capacitación electoral y la consulta infantil y juvenil 2006.

Meta 7: Elaborar lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 012

1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS. Investigador de Campo Electoral		
Meta 8:	Participar en el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización del manual y materiales.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 004		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyeron en menos del 90% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
2	Desempeño Regular	Se concluyeron entre un 90 a 99.9% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
3	Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, y se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto, e impartió cursos y talleres de promoción del voto libre y secreto y elaboró los informes de avance trimestral y de evaluación semestral y anual.
Meta 9:	Revisar y, en su caso, actualizar los contenidos del Calendario de Efemérides Nacionales 2006.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 90% del Calendario de Efemérides Nacionales 2006.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre un 90 a 99.9% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006.
3	Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma, y elaboró un informe en el que menciona el procedimiento de revisión utilizado y, en su caso, las actualizaciones efectuadas al calendario.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó al 100% el Calendario de Efemérides Nacionales 2006, en tiempo y forma, elaboró un informe en el que menciona el procedimiento de revisión utilizado y, en su caso, las actualizaciones efectuadas al calendario, y entregó a tiempo el documento para su edición y distribución oportuna a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y al sector educativo.
Meta 10:	Elaborar dictámenes y resúmenes de documentos relacionados con la educación cívica, la participación ciudadana, la capacitación electoral y la cultura política democrática.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Elaboró un 90 a 99.9% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, e integró una bibliografía especializada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, integró una bibliografía especializada, y elaboró propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas, cursos y talleres de educación cívica.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Subdirector de Capacitación Electoral
Meta 1:	Coordinar la elaboración de la versión definitiva de la Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ej:	1/01/05 al 31/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Estrategia concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Estrategia concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Estrategia concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Coordinar la elaboración y el diseño el Manual de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de cae's y supervisores electorales para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ej:	01/01/05 al 31/07/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Coordinar el diseño de los lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ej:	1/01/05 al 31/07/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Capacitación Electoral

Meta 4: Coordinar la planeación, organización, desarrollo y evaluación de cinco reuniones regionales con los vocales de capacitación electoral y educación cívica de las juntas locales y distritales para la instrumentación de la estrategia de capacitación e integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ej: 01/08/05 al 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 015

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.

Meta 5: Coordinar las propuestas de los formatos para el desarrollo del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla (carta-notificación, hojas de datos y nombramientos).

Periodo de Ejecución: 01/08/05 al 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 015

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.

Meta 6: Coordinar la elaboración y diseño de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en temas que deben fortalecerse de acuerdo al diagnóstico 2004 para el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ej: 01/11/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**115 036 016

1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Capacitación Electoral
Meta 7:	Coordinar el desarrollo e instrumentación de la prueba piloto por aplicarse a los nuevos materiales didácticos que se emplearan durante la capacitación a funcionarios de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución:		01/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 026
1	Desempeño Inaceptable	Resultados de la prueba piloto concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Resultados de la prueba piloto concluidos entre el 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Resultados de la prueba piloto concluidos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Resultados de la prueba piloto concluidos entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Resultados de la prueba piloto concluidos 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 8:	Coordinar la elaboración de los criterios para el Reclutamiento y Selección de Supervisores electorales (habilidades).	
Periodo de Ejecución:		01/05/05 al 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020
1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 9:	Coordinar el desarrollo de contenidos de los materiales didácticos para la capacitación de Observadores Electorales (Manual del capacitador para el curso a Observadores-Electorales, Manual del Observador Electoral y rotafolio).	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Capacitación Electoral
Meta 10:	Coordinar el desarrollo de contenidos de los materiales didácticos para la capacitación a ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla (calendario acordeón, manual del capacitador-asistente, manual del funcionario de casilla, rotafolio de la jornada electoral).	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA.		
Meta 1: Coordinar al interior de la Subdirección, la instrumentación y los procesos de evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y la integración de los informes correspondientes.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011		
1	Desempeño Inaceptable	Evaluación cualitativa concluida en menos del 90% en el plazo solicitado y/o concluida después del plazo.
2	Desempeño Regular	Evaluación cualitativa concluida entre el 90 a 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Evaluación cualitativa concluida al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Evaluación cualitativa concluida al 100% en el plazo solicitado, más realizó un seguimiento constante de la instrumentación del Programa en las entidades federativas.
5	Desempeño Sobresaliente	Evaluación cualitativa concluida al 100% en el plazo solicitado, realizó un seguimiento constante de la instrumentación del Programa en las entidades federativas, y coordinó el diseño de un sistema de recopilación de información sobre resultados para la evaluación.
Meta 2: Coordinar el diseño y la instrumentación de las acciones para la divulgación de la cultura política democrática: programa editorial y eventos con especial énfasis en la Semana nacional de la ciudadanía y la democracia 2005 y elaborar un informe.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 008		
1	Desempeño Inaceptable	Informe final elaborado en menos del 90% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido y/o entregado después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Informe final elaborado en un 90% al 99.9% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado en el plazo establecido, más integró el proyecto de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe final elaborado al 100% conforme a los requerimientos y entregado 6 días o más antes del plazo establecido. integró el proyecto de la semana nacional de la ciudadanía y la democracia, y presentó un reporte del comportamiento de los eventos de divulgación a nivel nacional.
Meta 3: Coordinar y supervisar la instrumentación del diseño del portal de educación cívica para el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 - 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017		
1	Desempeño Inaceptable	Diseño del portal concluido en menos del 90% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño del portal concluido entre un 90 a 99.9% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, más coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño del portal concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo establecido, coordinó la difusión y uso del mismo entre las juntas locales y distritales, y a los públicos interesados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Meta 4: Coordinar la evaluación del costo-beneficio de la organización, operación y desarrollo del Ejercicio de Participación y Expresión Infantil y Juvenil: "Consulta Infantil y Juvenil 2003" y elaborar los informes correspondientes.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 30/04/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002**

1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.

Meta 5: Supervisó la coordinación del desarrollo de las actividades preparatorias de los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006), e integrar el documento base con las propuestas de especialistas para integrar el comité técnico, el diseño del cuestionario, propuestas temáticas y la descripción de los requerimientos logísticos y operativos.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02**

1	Desempeño Inaceptable	Documento base concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento base concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, e integró las propuestas temáticas.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, integró las propuestas temáticas, y una descripción de los requerimientos logísticos y operativos.

Meta 6: Coordinar y supervisar la instrumentación de los siguientes programas para población infantil y juvenil: Educar para la Democracia, Jornadas Cívicas Infantiles y Juveniles, Derechos y Valores para la Niñez Mexicana, Elección de Representantes en el Espacio Escolar y Nosotros, los jóvenes...Proyecto Ciudadano.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil en menos del 90% de los requerimientos solicitados.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil entre el 90 al 99.9% de los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, y brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó la instrumentación de los programas para población infantil y juvenil conforme al 100% de los requerimientos solicitados, brindó asesoramiento a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales, y además los capacitó.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA.		
Meta 7: Coordinar y supervisar la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo en menos del 90% de los requerimientos en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo entre el 90 al 99.9% de los requerimientos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido, con lo que propició su distribución en hasta el 70% de las entidades federativas que instrumentaron el programa.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó la edición de los materiales del Programa Educar para la Democracia cumpliendo el 100% de los requerimientos en el plazo establecido, con lo que propició su distribución en más del 70% de las entidades federativas que instrumentaron el programa.
Meta 8: Coordinar y supervisar el proceso de incorporación de los materiales didácticos de educación para la democracia y formación de competencias cívicas y éticas en el Programa Nacional de Actualización y Capacitación de los Maestros en Servicio (PRONAP).		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo en menos del 90% con los requerimientos en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo del 90 al 99.9% con los requerimientos en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, y asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó el proceso de incorporación de los materiales didácticos cumpliendo al 100% con los requerimientos en el plazo establecido, asistió a las reuniones de trabajo con esta instancia, y elaboró un informe nacional de las solicitudes de actualización.
Meta 9: Participar en el proceso de desarrollo e instrumentación del Programa Integral de Formación Cívica y Ética en Educación Primaria.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación en menos del 90% del Programa en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 90 al 99.9% del Programa en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, y apoyó con materiales didácticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en el proceso de desarrollo e instrumentación del 100% del Programa en los plazos solicitados, apoyó con materiales didácticos, y presentó un informe del piloteo del programa.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		SUBDIRECTOR DE EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA.
Meta 10:	Coordinar y supervisar la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la biblioteca central.	
Periodo de Ejecución:		03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 010
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la Biblioteca Central cumpliendo en menos del 90% con los requerimientos en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la Biblioteca Central cumpliendo del 90 al 99.9% con los requerimientos en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la Biblioteca Central cumpliendo al 100% con los requerimientos en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la Biblioteca Central cumpliendo al 100% con los requerimientos en los plazos establecidos, más impulsó un esquema de evaluación en el servicio.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó la operación y los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas y de la Biblioteca Central cumpliendo al 100% con los requerimientos en los plazos establecidos, impulsó un esquema de evaluación en el servicio, y articuló una red nacional con instituciones afines.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN		
Meta 1:	Coordinar el cumplimiento de las visitas de seguimiento a las Vocalías Locales del ramo de las 32 entidades para verificar y evaluar el cumplimiento y avance de los programas ordinarios a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-004
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.
Meta 2:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-013
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90 al 99.9% de la información requerida para la evaluación de los Vocales en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos.
Meta 3:	Coordinar los trabajos de validación de los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN

Meta 4: Coordinar la elaboración de documentos o informes extraordinarios solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto (Tarjetas Informativas, carpetas para las giras de trabajo, oficios).

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-007**

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 5: Coordinar la elaboración del Boletín Informativo quincenal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-007**

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 6: Coordinar la recepción y validación de la documentación remitida por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población y multiplicadores capacitados.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-015**

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, del 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN		
Meta 07: Elaborar los Lineamientos para la ejecución del Calendario Anual de Actividades 2001 del área e integrar el Calendario correspondiente a la Dirección Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-006
1	Desempeño Inaceptable	Haber elaborado los documentos con menos del 90% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión fuera de los plazos señalados.
2	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	Haber elaborado los documentos con el 100% de las especificaciones solicitadas y/o entregarlos para su revisión en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08: Coordinar y Gestionar ante el ILCE y la SCT las transmisiones vía satélite de los eventos programados por las distintas áreas del Instituto, y elaborar los reportes respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-038
1	Desempeño Inaceptable	Dejar de coordinar y gestionar ante el ILCE y la SCT, la transmisión conforme a lo programado de 2 o más del total de eventos. Y/o entregar los reportes respectivos.
2	Desempeño Regular	Dejar de coordinar y gestionar ante el ILCE y la SCT, la transmisión conforme a lo programado de al menos 1 del total de eventos, y entrega de los reportes respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinación y gestión ante el ILCE y SCT, en los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinación y gestión ante el ILCE y SCT, entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinación y gestión ante el ILCE y SCT, 3 días o más, en promedio, antes de los plazos previstos para la transmisión del 100% de los eventos conforme a lo programado, y entrega de los reportes respectivos.
Meta 09: 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 y de los Informes Mensuales sobre asistencia a las transmisiones satelitales en los Órganos Desconcentrados del Instituto.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de informes y/o reportes entregados después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de informes y/o reportes entregados después del plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Todos los informes y/o reportes entregados en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Todos los informes y/o reportes entregados, en promedio, con 1 a 3 días de anticipación a los plazos establecidos por la DECEyEC.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los informes y/o reportes entregados, en promedio, con 4 o más días de anticipación a los plazos establecidos por la DECEyEC.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN		
Meta 10:	Mantener actualizado el 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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008
1	Desempeño Inaceptable	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 atendidas con dos días de retraso.
2	Desempeño Regular	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 90% de las consultas solicitadas atendidas con un día de retraso.
3	Buen Desempeño	100% de la documentación archivada coforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva procesada en la base de datos diseñada para tal fin y las consultas solicitadas atendidas al día siguiente del solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la documentación archivada coforme a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva procesada en la base de datos diseñada para tal fin y entre el 95 y 98% de las consultas solicitadas, atendidas en el momento en que son requeridos.
5	Desempeño Sobresaliente	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 98.1 y 100% de las consultas solicitadas, atendidas en el momento en que son requeridas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO		
Meta 1:	Coordinar el diseño y desarrollo del sistema para el registro y control de las actividades de la Dirección Ejecutiva y de las vocalías del ramo, en el marco del nuevo plan estratégico de educación cívica.	
Periodo de Ejecución: 01-05-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 018		
1	Desempeño Inaceptable	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en menos del 90%.
2	Desempeño Regular	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema en un 90 a 99.9%.
3	Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las propuestas de pantallas al área competente.
4	Muy Buen Desempeño	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente.
5	Desempeño Sobresaliente	En el primer semestre se concluyó el diseño del sistema al 100% y presentó las pantallas de conformidad con los requerimientos del área competente, y al término del segundo semestre el sistema se implantó para su operación.
Meta 2:	Supervisar las actividades de sistematización de informes, reportes, estudios y/o análisis que se le soliciten a los órganos desconcentrados en materia de capacitación electoral y educación cívica.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-10, 29, 08 y 17		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de la información se procesó en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de la información se procesó en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de la información se procesó 1 día antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de la información se procesó 2 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.
Meta 3:	Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas para la automatización de la Biblioteca Central del IFE.	
Periodo de Ejecución: 15-10-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 021, 030 y 036		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó menos del 80 de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido y/o se concluyó después del plazo establecido.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre el 80 y 89.9% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Se concluyó entre el 90 y 95% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó entre el 95.1 y 99.9% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el 100% de la automatización de la Biblioteca Central en el plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO		
Meta 4:	Coordinar la capacitación en el uso del Sistema Elec y el envío de los lineamientos y demás documentación, para apoyar a las juntas distritales ejecutivas en el desarrollo de las pruebas nacionales de los módulos del sistema ELEC2006 que correspondan.	
Periodo de Ejecución: 01-03-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-29, 32 y 33		
1	Desempeño Inaceptable	En promedio, 10 o más juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
2	Desempeño Regular	En promedio, 8 a 9 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
3	Buen Desempeño	En promedio, 5 a 7 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
4	Muy Buen Desempeño	En promedio, 3 a 4 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	En promedio 1 a 2 juntas distritales realizaron las pruebas fuera de la normatividad, por causas imputables a oficinas centrales.
Meta 5:	Coordinar el desarrollo de la versión del sistema ELEC que apoyará el seguimiento de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01-12-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-31		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los requerimientos para el desarrollo del sistema se concluyeron 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.
Meta 6:	Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2006, correspondiente a su área y el calendario anual de actividades, así como los indicadores institucionales correspondientes, dentro del plazo establecido por la DECEYEC.	
Periodo de Ejecución: 01-09-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-05		
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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO		
Meta 7:	Coordinar y supervisar la colocación 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: 01-01-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 007 y 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 algunos de los documentos tuvo 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 8:	Coordinar y supervisar que se proporcione el soporte técnico a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva, para las presentaciones que con motivo de sus actividades deban realizar.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las presentación se concluyeron en los plazos requeridos.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de las presentación se concluyeron en los plazos requeridos.
3	Buen Desempeño	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos., y resolvió algún problema 13 horas o más, antes de los plazos requeridos para las presentaciones, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de las presentaciones se concluyeron en los plazos requeridos., y resolvió algún problema hasta 12 horas, antes de los plazos requeridos para las presentaciones, en promedio.
Meta 9:	Coordinar la instalación y acondicionamiento de la infraestructura informática que se requiera para las reuniones regionales con vocales de juntas locales y distritales ejecutivas.	
Periodo de Ejecución: 01-08-05 al 30-09-05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-019		
1	Desempeño Inaceptable	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y se presentaron fallas en 2 o más de las reuniones, imputables a la coordinación
2	Desempeño Regular	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y se presentaron fallas en 1 de las reuniones, imputables a la coordinación
3	Buen Desempeño	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación.
4	Muy Buen Desempeño	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación, y se instaló, en tiempo y forma, un área de apoyo para los trabajos de redacción e impresión de la información generada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se instaló el equipo necesario para las reuniones y no se presentaron fallas en ninguna de las reuniones, imputables a la coordinación, se instaló, en tiempo y forma, un área de apoyo para los trabajos de redacción e impresión de la información generada, y supervisó que el intercambio de información con oficinas centrales fuera eficiente.



IFE
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN		
Meta 1: Coordinar la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, particularmente de jóvenes de educación media superior y superior, población adulta y adultos mayores.		
Período de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017
1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
Meta 2: Coordinar el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica e informar de sus resultados.		
Período de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 011
1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.
Meta 3: Coordinar el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización del manual y materiales.		
Período de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 004
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyeron en menos del 90% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
2	Desempeño Regular	Se concluyeron entre un 90 a 99.9% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales.
3	Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, y se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyeron al 100% el diseño e instrumentación del programa de promoción del voto libre y secreto y la actualización oportuna del manual y materiales, se distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, participó con propuestas de contenidos para la campaña de promoción del voto libre y secreto, e impartió cursos y talleres de promoción del voto libre y secreto y elaboró los informes de avance trimestral y de evaluación semestral y anual.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN		
Meta 4:	Coordinar el diseño de cursos-talleres para capacitar a personal directivo, asesores técnicos pedagógicos y personal docente de las Secretarías de Educación Estatales que instrumentarán el programa "Educar para la Democracia", y realizar acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación del Programa.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 003		
1	Desempeño Inaceptable	Se concluyó en menos del 90% el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
2	Desempeño Regular	Se concluyó entre un 90 a 99.9% el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, que impactó en su impartición, seguimiento y evaluación.
3	Buen Desempeño	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales.
4	Muy Buen Desempeño	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, y coordinó su impartición en hasta 2 ocasiones, así como las actividades de acompañamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Se concluyó el diseño del curso taller del Programa "Educar para la Democracia" dirigido a personal directivo y asesores técnicos pedagógicos de las Secretarías de Educación Estatales, y coordinó su impartición en hasta 2 ocasiones, las actividades de acompañamiento, la presentación de un informe de evaluación.
Meta 5:	Participar en el grupo de trabajo interinstitucional de la segunda fase del Programa Integral de Formación Cívica y Ética para la Educación Primaria, bajo la coordinación de la Secretaría de Educación Pública (SEP).	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002		
1	Desempeño Inaceptable	Participó en menos del 90% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.
2	Desempeño Regular	Participó entre el 90 al 99.9% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.
3	Buen Desempeño	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP y presentó propuestas para el programa integral.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en el 100% de las reuniones del grupo de trabajo interinstitucional a las que convocó la SEP, presentó propuestas para el programa integral, y además logró incorporar en el contenido del programa temas relacionados con la cultura política democrática.
Meta 6:	Coordinar el diseño y organización de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 006		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil se realizaron en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Del 90 a 99.9% de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil se realizaron en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	El 100% de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil se realizaron en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil se realizaron en el plazo establecido, y además se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil se realizaron en el plazo establecido, se concluyó el diseño de grupos focales de los ejercicios de participación cívica infantil y juvenil, y además participó en el desarrollo de los ejercicios.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN		
Meta 7: Coordinar la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y elaborar los informes respectivos.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 006
1	Desempeño Inaceptable	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y/o a 2 o más de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió y/o no entregó los informes respectivos en tiempo y forma y/o no distribuyó en tiempo y forma los lineamientos y materiales de apoyo.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", y a 1 de las reuniones de trabajo interinstitucional no asistió.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento, los distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó en la instalación y desarrollo de los trabajos del parlamento y elaboró el informe de evaluación, en tiempo y forma.
Meta 8: Coordinar la elaboración de los lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 012
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	El total de los documentos solicitados se concluyeron conforme a lo solicitado en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	El total de los documentos solicitados se concluyeron conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El total de los documentos solicitados se concluyeron conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.
Meta 9: Apoyar en las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 a 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 013
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, se realizaron en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, se realizaron en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	El 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, se realizaron en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, se realizaron en tiempo y forma, y coordinó la orientación a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, se realizaron en tiempo y forma, y coordinó la orientación a los vocales del ramo, elaboró el informe correspondiente, y coordinó una presentación a público objetivo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Meta 1:	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN OFICINAS CENTRALES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA.	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 037 19, 20, 22 y 26
1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 80% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 80 Y 89.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 90 Y 99.49% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 99.5 AL 99.9% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100% DE LOS EVENTOS SE CUMPLIERON DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO.
Meta 2:	COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO AL ÁREA RESPECTIVA, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES PARA SU INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN QUINCENAL QUE SE ENVÍA MENSUALMENTE A LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.	
Periodo de Ejecución:		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 038 07
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS DEL TOTAL DE BOLETINES NO SE INTEGRÓ LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
2	Desempeño Regular	EN 1 DEL TOTAL DE BOLETINES NO SE INTEGRÓ LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4	Muy Buen Desempeño	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, 1 DÍA ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SE INTEGRÓ EN TODOS LOS BOLETINES LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, 2 DÍAS O MÁS ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO, EN PROMEDIO.
Meta 3:	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.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 AL 15/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25
1	Desempeño Inaceptable	EN 2 O MÁS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
2	Desempeño Regular	EN 1 DE LOS CASOS NO COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 1 DÍA ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES AL 100%, 2 O MÁS DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEYEC



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Meta 4: COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE SE CONCERTEN A NIVEL CENTRAL CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, PARA QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL RESPECTIVO.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 25		
1	Desempeño Inaceptable	EN AL MENOS 1 DE LOS CASOS NO SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 O MÁS CUMPLIERON DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN
2	Desempeño Regular	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y 1 SE CUMPLIÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
3	Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	EN TODOS LOS CASOS SE CUMPLIÓ CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EN PROMEDIO CON 2 DÍAS O MÁS DE ANTICIPACIÓN A LOS PLAZOS PREVISTOS POR LA DECEyEC PARA SU REVISIÓN.
Meta 5: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:		
1	Desempeño Inaceptable	2 O MÁS DEL TOTAL DE LAS MINUTAS SE ELABORARON ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	1 DEL TOTAL DE LAS MINUTAS SE ELABORARON ENTRE 20 Y 25 DÍAS, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	SE ELABORARON EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 15 A 19 DÍAS, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	SE ELABORARON EL TOTAL DE LAS MINUTAS EN 14 DÍAS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SE ELABORARON EL TOTAL DE LAS MINUTAS ENTRE 7 Y 13 DÍAS, EN PROMEDIO.
Meta 6: COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DEL PUNTEO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS DIRECTORES DE ÁREA.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 15/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:		
1	Desempeño Inaceptable	EN MENOS DEL 90% DE LAS SESIONES SE INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LAS SESIONES SE INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES SE INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 2 DÍAS DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE LAS SESIONES SE INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS 1 DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE LAS SESIONES SE INTEGRÓ EL PUNTEO DE ACUERDOS EL MISMO DÍA DESPUÉS A LA SESIÓN, EN PROMEDIO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Meta 7:	COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE PERMITA LA CONSULTA EN LA INTRANET DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES TANTO DE OFICINAS CENTRALES COMO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.	
Periodo de Ejecución:		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 038 24
1	Desempeño Inaceptable	SE ACTUALIZÓ MENOS DEL 90% DE LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y/O SE ACTUALIZÓ DESPUÉS DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
2	Desempeño Regular	SE ACTUALIZÓ DEL 90 AL 99.9% DE LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	Buen Desempeño	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS ENTRE 1 A 2 DÍAS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SE ACTUALIZÓ AL 100% LA BASE DE DATOS 3 DÍAS O MÁS ANTES DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN PROMEDIO.
Meta 8:	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.	
Periodo de Ejecución: 01/ENERO/2005 AL 31/DICIEMBRE/2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	MENOS DEL 90% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE Y/O CONCLUIDOS DESPUÉS DE LA FECHA LÍMITE.
2	Desempeño Regular	DEL 90 AL 99.9% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS EN LA FECHA LÍMITE.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LOS DIRECTORIOS CONCLUIDOS 4 DÍAS O MÁS ANTES DE LA FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Tec en Proc Elect (Tec en Proc Elect CORRECTOR DE ESTILO DE MATERIAL EDITORIAL)		
Meta 1:	VERIFICAR Y CORREGIR EL ESTILO, CONTENIDOS E INFORMACIÓN DE LOS MATERIALES RELATIVOS A LAS CAMPAÑAS DE ACTUALIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA 2005.	
Periodo de Ejecución:	01 DE AGOSTO-31 DE DICIEMBRE	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 08 y 16
1	Desempeño Inaceptable	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS DESPUES DE FECHA LIMITE.
2	Desempeño Regular	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS DESPUES DE FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA EN LA FECHA ESTABLECIDA.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
Meta 2:	COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MATERIALES AUDIOVISUALES, RELATIVOS A LA SUBCAMPAÑA DE ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA E IMAGEN INSTITUCIONAL 2005.	
Periodo de Ejecución:	01 DE AGOSTO-31 DE DICIEMBRE	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 08
1	Desempeño Inaceptable	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS DESPUES DE FECHA LIMITE.
2	Desempeño Regular	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS DESPUES DE FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA EN LA FECHA ESTABLECIDA.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
Meta 3:	COREGIR EL ESTILO Y REVISAR LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES IMPRESOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA 2005.	
Periodo de Ejecución:	01 DE AGOSTO-31 DE DICIEMBRE	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 22
1	Desempeño Inaceptable	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS DESPUES DE FECHA LIMITE.
2	Desempeño Regular	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS DESPUES DE FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA EN LA FECHA ESTABLECIDA.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Tec en Proc. Elect. (Tec en Proc. Elect. CORRECTOR DE ESTILO DE MATERIAL EDITORIAL)
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS ANTES DE SU FECHA LIMITE, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Tec en Proc Elect (Tec en Proc Elect CORRECTOR DE ESTILO DE MATERIAL EDITORIAL)

Meta 4: REALIZAR LA REVISIÓN TIPOGRÁFICA Y ORTOGRÁFICA DE LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES IMPRESOS DE LAS SUBCAMPAÑAS DE ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA E IMAGEN INSTITUCIONAL 2005.

Periodo de Ejecución: 01 DE AGOSTO-31 DE DICIEMBRE **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 08 y 16**

1	Desempeño Inaceptable	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS DESPUES DE FECHA LÍMITE.
2	Desempeño Regular	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS DESPUES DE FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA EN LA FECHA ESTABLECIDA.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE SU FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS ANTES DE SU FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.

Meta 5: REALIZAR LA REVISIÓN TIPOGRÁFICA, CORREGIR EL ESTILO Y REVISAR LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES EMANADOS DE DIVERSAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS.

Periodo de Ejecución: 01 DE AGOSTO-31 DE DICIEMBRE **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 05 y 14**

1	Desempeño Inaceptable	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS DESPUES DE FECHA LÍMITE.
2	Desempeño Regular	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS DESPUES DE FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
3	Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA EN LA FECHA ESTABLECIDA.
4	Muy Buen Desempeño	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA ENTRE 1 A 3 DÍAS ANTES DE SU FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.
5	Desempeño Sobresaliente	100% DE LA ACTIVIDAD CONCLUIDA 4 DÍAS O MÁS ANTES DE SU FECHA LÍMITE, EN PROMEDIO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESO ELECTORAL. Analista Técnico

Meta 1: Elaborar propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas de educación cívica para población adulta.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003

1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población lo elaboró después del plazo solicitado.
2	Desempeño Regular	Uno de los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población lo elaboró después del plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio, los piloteó y realizó las adecuaciones necesarias y las distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los contenidos y materiales de los subprogramas de los programas de educación cívica dirigidos a población en los plazos solicitados, en promedio, los piloteó y realizó las adecuaciones necesarias, las distribuyó oportunamente a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y capacitó a los vocales del ramo.

Meta 2: Participar en el diseño de cursos y talleres de capacitación y formación para población adulta y adultos mayores en principios y valores democráticos y cultura de la legalidad.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 003

1	Desempeño Inaceptable	2 o más de los cursos y talleres solicitados, los diseñó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Uno de los cursos y talleres solicitados, lo diseñó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los cursos y talleres solicitados, y los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los cursos y talleres solicitados, los distribuyó y capacitó a los vocales del ramo, y participó en un curso taller para población adulta, en tiempo y forma.

Meta 3: Apoyar la coordinación e instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017

1	Desempeño Inaceptable	2 o más de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizaron fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
2	Desempeño Regular	Una de las actividades relativas a la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, se realizó fuera de lo establecido en el Calendario y Lineamientos respectivos.
3	Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales y presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó e instrumentó el Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 y el proceso de formación de multiplicadores, de conformidad con el Calendario y Lineamientos respectivos, elaboró materiales, presentó los subprogramas y proyectos de educación cívica en reuniones de trabajo, e impartió cursos y talleres en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESO ELECTORAL. Analista Técnico

Meta 4: Participar en el diseño de esquemas de evaluación de impacto de los subprogramas de educación cívica y en la integración de informes de avance y evaluación.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 01-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 011

1	Desempeño Inaceptable	Concluyó en menos del 90% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Concluyó en un 90 a 99.9% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, y elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, y capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó al 100% el diseño de esquemas de evaluación de impacto, los informes de avance y evaluación, elaboró lineamientos para los órganos desconcentrados, capacitó y orientó a los vocales del ramo en su aplicación, y participó en la integración de los informes semestrales y anual del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010 para la Comisión del ramo y Consejo General, en tiempo y forma.

Meta 5: Colaborar en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y elaborar los informes respectivos.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 006

1	Desempeño Inaceptable	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y no asistió a 2 o más de las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma y/o fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005" y no asistió a 1 de las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, y elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaboró en la organización del "Tercer parlamento de las niñas y los niños de México 2005", asistió a todas las reuniones de trabajo interinstitucional, elaboró los informes respectivos, elaboró lineamientos y materiales de apoyo al parlamento y los distribuyó a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y participó en la instalación y desarrollo de los trabajos del parlamento y elaboró el informe de evaluación, en tiempo y forma.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESO ELECTORAL, Analista Técnico

Meta 6: Participar en la organización de eventos relacionados con la educación cívica, la capacitación electoral, el sistema electoral mexicano y de divulgación de la cultura política democrática.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 008

1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los eventos programados participó fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la organización del total de eventos programados y elaboró una propuesta de programa, y asistió a los eventos, y presentó una propuesta de ponencia o conferencia y elaboró un informe sobre el desarrollo del evento.

Meta 7: Elaborar lineamientos para la instrumentación de las actividades 2005 por las Juntas Locales y Distritales, formular el Calendario Anual de Actividades, el Anteproyecto de presupuesto y las Metas de Indicadores Institucionales y de Gestión para el ejercicio 2006 y el proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 012

1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de los documentos solicitados los elaboró fuera de tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	1 del total de los documentos solicitados lo elaboró fuera de tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado entre 1 a 3 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el total de los documentos solicitados, conforme a lo solicitado 4 días o más antes del plazo, en promedio.

Meta 8: Participar en grupos de trabajo interinstitucionales relacionados con temas de la educación cívica, participación ciudadana y divulgación de la cultura política democrática, vinculados a los subprogramas del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010.

Periodo de Ejecución:01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 017

1	Desempeño Inaceptable	En 2 o más de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	En 1 de los grupos de trabajo interinstitucionales no participó y/o no presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, y participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en los grupos de trabajo interinstitucionales, presentó propuestas de contenidos y materiales, participó en el grupo de trabajo de una área interna del IFE y elaboró el informe, y participó con una institución externa y elaboró el informe, en tiempo y forma.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESO ELECTORAL. Analista Técnico

Meta 9: Elaborar dictámenes y resúmenes de documentos relacionados con la educación cívica, la participación ciudadana, la capacitación electoral y la cultura política democrática.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 017

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró menos del 90% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
2	Desempeño Regular	Elaboró un 90 a 99.9% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, e integró una bibliografía especializada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los dictámenes y resúmenes de los documentos solicitados, en tiempo y forma, integró una bibliografía especializada, y elaboró propuestas de contenidos y materiales para los subprogramas, cursos y talleres de educación cívica.

Meta 10: Apoyar las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006.

Periodo de Ejecución: 01-01-05 a 31-12-05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 013

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó menos del 90% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	Apoyó del 90 al 99.9% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
3	Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, y orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100% de las actividades relacionadas con la capacitación electoral, promoción del voto y la Consulta infantil y juvenil 2006, orientó a los vocales del ramo y elaboró el informe correspondiente, y realizó una presentación a público objetivo, en tiempo y forma.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES FUNCIONES SECRETARIALES		
Meta 1: Analizar y capturar en la base de datos las actas de las sesiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, asignar descriptores, e incorporar anexos y fechas de los acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como las resoluciones de los dictámenes.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
Meta 2: Organizar el archivo vertical, clasificar los documentos y capturar los nuevos registros en la base de datos.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Actividad concluida en menos del 90% en el plazo señalado y/o después del plazo señalado.
2	Desempeño Regular	Actividad concluida del 90 al 99.9% en el plazo señalado.
3	Buen Desempeño	Actividad concluida al 100% en el plazo señalado.
4	Muy Buen Desempeño	Actividad concluida al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Actividad concluida al 100%, 3 días o más antes del plazo señalado, en promedio.
Meta 3: Llevar el seguimiento del calendario electoral federal y del calendario de elecciones, solicitar los resultados de las elecciones y llevar el registro de los documentos que contienen datos relevantes de los procesos electorales para incluirlos en la base de datos.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES FUNCIONES SECRETARIALES		
Meta 4: Revisar la síntesis de prensa matutina y de los estados y detectar datos relevantes para el archivo vertical en materia de reformas, leyes electorales, estadísticas electorales, eventos, publicaciones recientes y elaborar informes mensuales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Análisis concluidos en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Análisis concluidos del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Análisis concluidos al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Análisis concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Análisis concluidos al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.
Meta 5: Coadyuvar en la coordinación e impartición de los talleres de capacitación bibliotecaria y actualización de sus manuales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	3 o más de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
2	Desempeño Regular	Entre 1 a 2 de los cursos programados se impartieron fuera de los requerimientos.
3	Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió hasta un 50% de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó el 100% de los cursos programados conforme a los requerimientos, y atendió 50.01% o más de las solicitudes de asesoría de las juntas locales y distritales.
Meta 6: Analizar y describir las bases de datos en medios magnéticos para incluirlas en el registro correspondiente.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:		
1	Desempeño Inaceptable	Información registrada en menos del 90% en los plazos señalados, en promedio, y/o concluidos después de los plazos señalados, en promedio.
2	Desempeño Regular	Información registrada del 90 al 99.9% en los plazos señalados, en promedio.
3	Buen Desempeño	Información registrada al 100% en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Información registrada al 100%, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Información registrada al 100%, 3 días o más antes de los plazos señalados, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES FUNCIONES SECRETARIALES		
Meta 7: Organizar la prestación y fortalecimiento de los servicios al público, establecer procedimientos, elaborar estadísticas de usuarios y elaborar informes mensuales.		
Período de Ejecución: 03/01/2005-31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 10		
1	Desempeño Inaceptable	Informes concluidos en menos del 90% en el plazo señalado y/o después del plazo señalado.
2	Desempeño Regular	Informes concluidos del 90 al 99.9% en el plazo señalado.
3	Buen Desempeño	Informes concluidos al 100% en el plazo señalado.
4	Muy Buen Desempeño	Informes concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo señalado.
5	Desempeño Sobresaliente	Informes concluidos al 100%, 3 días o más antes del plazo señalado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Pedagógica Electoral		
Meta 1: Coadyuvar en el diseño de la Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.		
Periodo de Ej:	1/01/05 al 31/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Estrategia concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Estrategia concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Estrategia concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Estrategia concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2: Coadyuvar en la planeación de 5 reuniones de capacitación a vocales del ramo de las Juntas Locales y Distritales para la instrumentación de la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.		
Periodo de Ejecución:	01/08/05 al 30/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 3: Coadyuvar en la elaboración y diseño de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en temas que deben fortalecerse de acuerdo al diagnóstico 2004 para el proceso electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ej:	01/11/05 al 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 016
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Pedagógica Electoral		
Meta 4: Coadyuvar en el desarrollo de guiones para las sesiones de la capacitación a distancia.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 5: Coadyuvar en el desarrollo de los contenidos del Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación, Capacitación y Evaluación de Capacitadores Asistentes y Supervisores Electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 6: Coadyuvar en la elaboración de los reactivos del examen para los ciudadanos aspirantes a ocupar el cargo de capacitador asistente.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014		
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Pedagógica Electoral

Meta 7: Coadyuvar en la elaboración de los rotafolios para funcionarios de mesas directivas de casilla.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 022

1	Desempeño Inaceptable	Rotafolios concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Rotafolios concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Rotafolios concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.

Meta 8: Coadyuvar en el diseño de formatos para el reclutamiento y selección de capacitadores asistentes.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 036 022

1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación de Campo Electoral

Meta 1: Apoyar en la evaluación del costo-beneficio de la organización, operación y desarrollo del Ejercicio de Participación y Expresión Infantil y Juvenil: "Consulta Infantil y Juvenil 2003" y elaborar los informes correspondientes.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 30/04/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 002**

1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 3 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 4 días o más antes del plazo establecido.

Meta 2: Apoyar en el seguimiento de las acciones que realice el Comité Interinstitucional de Fomento a la Participación Infantil y Juvenil integrando un informe.

Periodo de Ejecución: Permanente **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 07**

1	Desempeño Inaceptable	Informe concluido en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Informe concluido del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Informe concluido al 100%, entre 1 a 8 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Informe concluido al 100%, 9 días o más antes del plazo establecido.

Meta 3: Participar en las actividades preparatorias de los ejercicios de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006), e integrar el documento base con las propuestas de especialistas para integrar el comité técnico, el diseño del cuestionario, propuestas temáticas y la descripción de los requerimientos logísticos y operativos.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02**

1	Desempeño Inaceptable	Documento base concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento base concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, e integró las propuestas temáticas.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento base concluido al 100% en el plazo establecido, integró las propuestas temáticas, y una descripción de los requerimientos logísticos y operativos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación de Campo Electoral		
Meta 4: Participar en el diseño de contenidos del material de apoyo didácticos y promocional para el ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006).		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos y promocionales concluidos en menos del 90%, en el plazo establecido y/o concluido después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos y promocionales concluidos del 90 al 99.9%, en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, entre 1 a 2 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos y promocionales concluidos al 100%, entre 3 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 5: Participar en la realización de grupos de enfoque para definir y validar el contenido del material didáctico y promocional para el ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006) e integrar el informe.		
Periodo de Ejecución: 01/01/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 al 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes del plazo, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes del plazo solicitado.
Meta 6: Apoyar en la integración de los informes de preparación del ejercicio de participación y expresión cívica infantil y juvenil (Consulta 2006) para la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
Periodo de Ejecución: 01/01+C66/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 02		
1	Desempeño Inaceptable	Informes concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en los plazos solicitados y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Informes concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 al 99.9% en los plazos solicitados.
3	Buen Desempeño	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% en los plazos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes de los plazos solicitados, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Informes concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes de los plazos solicitados, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación de Campo Electoral
Meta 7:		
Apoyar en el diseño metodológico y conceptual para la instrumentación y la evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2006 y la integración de los informes correspondientes.		
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 al 31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 11
1	Desempeño Inaceptable	Diseño concluido en menos del 90% de los requerimientos y en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Diseño concluido entre el 90 a 99.9% de los requerimientos y en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos y en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos entre 1 a 2 días antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño concluido al 100% conforme a los requerimientos 3 días o más antes del plazo solicitado.
Meta 8:		
Apoyar en la elaboración de lineamientos que apoyen la instrumentación de las actividades de capacitación electoral y educación cívica a cargo del departamento de Participación Ciudadana para que las realicen las Juntas Locales y distritales Ejecutivas.		
Periodo de Ejecución:		01/01/2005 al 31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 04 y 05
1	Desempeño Inaceptable	Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos en menos del 90% en el plazo solicitado y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos entre el 90 a 99.9% en el plazo solicitado.
3	Buen Desempeño	Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% en el plazo solicitado.
4	Muy Buen Desempeño	Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes del plazo solicitado.
5	Desempeño Sobresaliente	Lineamientos concluidos conforme a los requerimientos al 100% 3 días o más antes del plazo solicitado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral		
Meta 1:	Coadyuvar en la elaboración y diseño de un programa de actualización a distancia para reforzar los conocimientos y habilidades de los vocales del ramo en temas que deben fortalecerse de acuerdo al diagnóstico 2004 para el proceso electoral federal 2005-2006.	
Periodo de Ej:	01/11/05 al 31/12/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:115 036 016
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2:	Coadyuvar en la elaboración de los contenidos del Manual de Funcionario de Casilla.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 3:	Coadyuvar en la elaboración del programa para la capacitación de los capacitadores asistentes.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Programa concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Programa concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Programa concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Programa concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Programa concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral		
Meta 4:	Coadyuvar en la elaboración de la guía de estudios y de los reactivos del examen para los ciudadanos aspirantes a ocupar el cargo de capacitador asistente.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/09/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 014
1	Desempeño Inaceptable	Documentos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documentos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documentos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 5:	Coadyuvar en la elaboración de los rotafolios para los cursos a ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Rotafolios concluidos en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Rotafolios concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido, en promedio.
3	Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Rotafolios concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Rotafolios concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 6:	Coadyuvar en la elaboración de ejercicios de autoevaluación y llenado de actas para los materiales dirigidos a funcionarios de casilla.	
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Autoevaluación concluida en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Autoevaluación concluida del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Autoevaluación concluida al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Autoevaluación concluida al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Autoevaluación concluida al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral		
Meta 7:	Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de contenido temático del Manual del Observador Electoral.	
Período de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 8:	Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de contenidos del rotafolio para el curso de observadores electorales.	
Período de Ejecución:	01/01/05 al 30/11/05	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Rotafolio concluido en menos del 90% en el plazo establecido, en promedio, y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Rotafolio concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Rotafolio concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Rotafolio concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Rotafolio concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral		
Meta 1: Colaborar en el desarrollo de contenidos y estrategias de aprendizaje susceptibles de incorporarse en el Manual del Capacitador de Observadores Electorales.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Manual concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Manual concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Manual concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Manual concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Manual concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 2: Participar en el diseño de los textos para la carta -notificación y nombramientos de funcionarios de mesas directivas de casilla.		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 3: Coadyuvar en la selección de contenidos del material didáctico para sensibilizar a los ciudadanos insaculados (calendario-acordeón "la jornada electoral").		
Periodo de Ejecución:		01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022
1	Desempeño Inaceptable	Material didáctico concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Material didáctico concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Material didáctico concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Material didáctico concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Material didáctico concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral		
Meta 4: Participar en el desarrollo de los ejercicios del Manual del Capacitador-Asistente.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Resultados de los ejercicios concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Resultados de los ejercicios concluidos entre el 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Resultados de los ejercicios concluidos en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Resultados de los ejercicios concluidos entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Resultados de los ejercicios concluidos 6 días o más antes del plazo establecido.
Meta 5: Participar en el diseño de los textos de las hojas de datos y del comprobante de asistencia a los cursos de capacitación de: ciudadanos insaculados, funcionarios de casilla y observadores electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 30/11/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 022		
1	Desempeño Inaceptable	Textos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Textos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Textos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Textos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido, en promedio.
Meta 6: Participar en el desarrollo de los contenidos temáticos de los materiales para apoyar la capacitación a vocales del ramo de las juntas locales y distritales, relacionado con las tareas específicas de capacitación electoral.		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 015		
1	Desempeño Inaceptable	Materiales didácticos concluidos en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Materiales didácticos concluidos del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Materiales didácticos concluidos al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Materiales didácticos concluidos al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Proceso Electoral/Técnico en Investigación Electoral

Meta 7: Participar en la definición de criterios para el Reclutamiento y Selección de Supervisores Electorales.

Periodo de Ejecución: 01/05/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.

Meta 8: Participar en la definición de criterios para el Reclutamiento y Selección del Capacitador-Asistente.

Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/07/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 036 020**

1	Desempeño Inaceptable	Documento concluido en menos del 90% en el plazo establecido y/o después del plazo.
2	Desempeño Regular	Documento concluido del 90 al 99.9% en el plazo establecido.
3	Buen Desempeño	Documento concluido al 100% en el plazo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Documento concluido al 100% entre 1 a 5 días antes del plazo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Documento concluido al 100% 6 días o más antes del plazo establecido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Técnico en Campañas de Difusión/Técnico en proceso electoral
Meta 1:	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.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 20 y 26
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 90% de los directorios concluidos en la fecha límite y/o concluidos después de la fecha límite.
2	Desempeño Regular	Del 90 al 99.9% de los directorios concluidos en la fecha límite.
3	Buen Desempeño	100% de los directorios concluidos en la fecha límite.
4	Muy Buen Desempeño	100% de los directorios concluidos entre 1 a 3 días antes de la fecha límite, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	100% de los directorios concluidos 4 días o más antes de la fecha límite, en promedio.
Meta 2:	Realizar las propuestas de difusión y distribución de materiales audiovisuales relativos a las subcampañas de actualización del padrón y divulgación de la cultura política democrática e imagen institucional.	
Periodo de Ejecución: 01-01-05 al 12-31-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 05 y 06
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
2	Desempeño Regular	1 del total de propuestas solicitadas se entregó después del tiempo requerido.
3	Buen Desempeño	El total de propuestas solicitadas entregadas en el tiempo requerido.
4	Muy Buen Desempeño	El total de propuestas solicitadas entregadas entre 1 a 2 días antes del tiempo requerido, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El total de propuestas solicitadas entregadas 3 días o más antes del tiempo requerido, en promedio.
Meta 3:	Realizar planes y pautas para medios de comunicación electrónicos e impresos, para las subcampañas de actualización del padrón y divulgación de la cultura política e imagen institucional.	
Periodo de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115 037 06, 07, 08, y 16
1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de documentos solicitados se presentaron después de los tiempos requeridos.
2	Desempeño Regular	1 del total de documentos solicitados se presentó después de los tiempos requeridos.
3	Buen Desempeño	El total de documentos solicitados se presentaron en los tiempos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	El total de documentos solicitados se presentaron entre 1 a 3 días antes de los tiempos requeridos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El total de documentos solicitados se presentaron 4 días o más antes de los tiempos requeridos, en promedio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Campañas de Difusión/Técnico en proceso electoral

Meta 4: Apoyar las actividades de extensión de la cultura política democrática 2005.

Periodo de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 037 06, 07, 08, y 16

1	Desempeño Inaceptable	Se proporcionaron los requerimientos en menos del 90% en los plazos establecidos y/o después de los plazos.
2	Desempeño Regular	Se proporcionaron los requerimientos en un 90 a 99.9% en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Se proporcionaron los requerimientos al 100% en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcionaron los requerimientos al 100% entre 1 a 2 días antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcionaron los requerimientos al 100% 3 días o más antes de los plazos establecidos, en promedio.

Meta 5: Realizar las propuestas de difusión de los materiales impresos y audiovisuales de educación cívica y cultura política 2005.

Periodo de Ejecución: 01-02-05 al 31-12-05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115 037 06, 07, 08, y 16

1	Desempeño Inaceptable	2 o más del total de documentos solicitados se presentaron después de los tiempos requeridos.
2	Desempeño Regular	1 del total de documentos solicitados se presentó después de los tiempos requeridos.
3	Buen Desempeño	El total de documentos solicitados se presentaron en los tiempos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	El total de documentos solicitados se presentaron entre 1 a 3 días antes de los tiempos requeridos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	El total de documentos solicitados se presentaron 4 días o más antes de los tiempos requeridos, en promedio.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: TEC EN PROC ELECTORALES ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"		
Meta 1: Apoyar en las visitas de seguimiento a las Vocalías Locales y Distritales de ramo pertenecientes a la segunda circunscripción a cargo de los Vocales del ramo, e informar de sus resultados.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-004
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.
Meta 2: Apoyar en la validación de los documentos y/o informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Dirección Ejecutiva a las Vocalías del ramo.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-017
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados conforme a lo requerido y entregados entre 1 y 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todos los documentos y/o informes de las Vocalías del ramo validados requerido y entregados 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
Meta 3: Coadyuvar en la comunicación permanente con los Vocales del ramo para el cumplimiento de los programas a su cargo, y su reporte oportuno a la DECEyEC para la toma de decisiones.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-008, 115-038-017
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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TEC EN PROC ELECTORALES ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"

Meta 4: Apoyar en la elaboración de documentos e informes extraordinarios solicitados a la Dirección Ejecutiva por las instancias superiores del Instituto (Tarjetas informativas, carpetas para las giras de trabajo, oficios).

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-017

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de documentos sin validar conforme a lo requerido y entregado en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todos los documentos validados conforme a lo requerido y entregados en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 5: Participar en la Evaluación de los Vocales Ejecutivos y del ramo de las Juntas Locales Ejecutivas que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva en coordinación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, conforme a los expedientes de las entidades.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-013

1	Desempeño Inaceptable	Validar y entregar menos del 90% de la información requerida de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Validar y entregar del 90% al 99.9% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida de las entidades que coordina, en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales entre 1 y 3 días antes de los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y entregar el 100% de la información requerida para la evaluación de los Vocales 4 días o más antes de los plazos establecidos.

Meta 6: Apoyar en el envío y recepción 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, e materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 115-038-008

1	Desempeño Inaceptable	Enviar y validar menos del 90% de la documentación de las entidades que coordina y/o después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular	Enviar y validar menos del 90% al 99.9% de la documentación de las entidades a su cargo, en los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar y validar el 100% de la documentación de las entidades a su cargo, 1 día antes de los plazos establecidos, en promedio.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TEC EN PROC ELECTORALES ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"		
Meta 7: Apoyar en la recepción y validación de los informes mensuales remitidos por las Juntas Locales sobre los Indicadores Estratégicos Institucionales en términos de población atendida y multiplicadores capacitados.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-015		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 08: Apoyar en la validación de los Informes Trimestrales de Recurso Humanos y Materiales disponibles en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de las entidades que coordina.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-003		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación validada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 09: 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.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-011		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	100% de la documentación actualizada conforme a lo requerido y entregada al área responsable del programa, entre 1 a 2 días antes de los plazos señalados.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TEC EN PROC ELECTORALES ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"		
Meta 10:	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.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero - 15 de diciembre		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 115-038-009		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Al menos 1 del total de carpetas sin actualizar conforme a lo requerido y entregada en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
3	Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas en los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
4	Muy Buen Desempeño	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas entre 1 a 2 días, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Todas las carpetas actualizadas conforme a lo requerido y entregadas 3 días o más, en promedio, antes de los plazos señalados por la Dirección Ejecutiva.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Director de Estadística y Documentación Electoral
Meta 1: Supervisar el diseño de los formatos de la documentación y los modelos de los materiales electorales que se utilizarán en la jornada electoral federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005 y 006
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la preparación de los formatos de la documentación y de los materiales electorales, faltando de supervisar dos o más etapas de cada proceso, conforme al Calendario Anual de Actividades 2005.
2	Desempeño Regular	Supervisó la preparación de los formatos de la documentación y de los materiales electorales, faltando de supervisar una de las etapas de cada proceso, conforme al Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Supervisó la preparación de los formatos de la documentación y de los materiales electorales en todas las etapas, conforme al Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la preparación de los formatos de la documentación y de los materiales electorales en todas las etapas, conforme al Calendario Anual de Actividades 2005, haciendo simplificaciones en los formatos de la documentación electoral y adecuaciones a los materiales electorales que mejoren su diseño respecto de los utilizados el pasado proceso electoral federal.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la preparación de los formatos de la documentación y de los materiales electorales en todas las etapas, conforme al Calendario Anual de Actividades 2005, haciendo simplificaciones en los formatos de la documentación electoral y adecuaciones a los materiales electorales que mejoren su diseño respecto de los utilizados el pasado proceso electoral federal, distribuyendo los diseños en medios electrónicos a los órganos desconcentrados una vez aprobados por el Consejo General.
Meta 2: Supervisar la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral: tiempos de impresión, cantidades a imprimir por cada documento y criterios de control de calidad.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral de forma incompleta, al supervisar sólo dos de los tres elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Supervisó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Supervisó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando instrumentos de medición que apoyen los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando instrumentos de medición que apoyen los trabajos de control de calidad y definiendo las funciones del personal de la Dirección que participará en este proceso.
Meta 3: Supervisar la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales: tiempos de fabricación, cantidades a fabricar por cada material, criterios de control de calidad y especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales de forma incompleta, al supervisar sólo tres de los cuatro elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Supervisó la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Supervisó la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando instrumentos de medición que apoyen los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando instrumentos de medición que apoyen los trabajos de control de calidad y definiendo las funciones del personal de la Dirección que participará en este proceso.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Director de Estadística y Documentación Electoral
Meta 4:	Supervisar la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 035
1	Desempeño Inaceptable	Superviso la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Superviso la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Superviso la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Superviso la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, presentando un análisis de opciones con las siguientes variables: costos y funcionalidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Superviso la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, presentando un análisis de opciones con las siguientes variables: costos y funcionalidad que contribuyan a una mejor selección del inmueble e informando oportunamente de su ubicación y vías de acceso a todas las instancias que durante el proceso electoral deban acudir a esas instalaciones.
Meta 5:	Supervisar la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales en los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de supervisar la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Superviso la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades.
3	Buen Desempeño	Superviso la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Superviso la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades, aplicando los criterios a una muestra adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Superviso la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades, aplicando los criterios a una muestra adicional, proponiendo alguna mejora a los procedimientos establecidos.
Meta 6:	Supervisar la ejecución de las etapas necesarias para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto: diseño del prototipo de prueba, preparación de los lineamientos para la realización de una prueba controlada, realización de la prueba, evaluación de la misma y aplicación de las modificaciones correspondientes al prototipo.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	Superviso parcialmente la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto, al supervisar sólo cuatro de las cinco etapas incluidas.
2	Desempeño Regular	Superviso la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Superviso la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Superviso la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto consiguiendo realizar más de una prueba controlada con diferente tipo de población.
5	Desempeño Sobresaliente	Superviso la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto consiguiendo realizar más de una prueba controlada con diferente tipo de población y elaborando el proyecto para una siguiente prueba con mayor cobertura.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: Director de Estadística y Documentación Electoral		
Meta 7:	Supervisar las etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006; preparar el sistema de consulta para difundirlo en medio óptico, elaborar el proyecto para integrar y difundir la Estadística, preparar el sistema para integrar la Estadística y diseñar la página web en la que se dará a conocer la Estadística.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 017		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó sólo dos de las cuatro etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006.
2	Desempeño Regular	Supervisó sólo tres de las cuatro etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006.
3	Buen Desempeño	Supervisó las cuatro etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó las cuatro etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006, facilitando la obtención de reportes y tablas.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó las cuatro etapas para la instrumentación de la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006, facilitando la obtención de reportes y tablas y agregando alguna temática de consulta.
Meta 8:	Supervisar la actualización y adecuado funcionamiento de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral: Sistema de Observadores Electorales, Sistema de Sesiones de Consejo, Sistema de Ubicación de Casillas, Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales y Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 15/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 001, 020, 025, 032 y 036		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la actualización y adecuado funcionamiento de sólo tres de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE.
2	Desempeño Regular	Supervisó la actualización y adecuado funcionamiento de sólo cuatro de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE.
3	Buen Desempeño	Supervisó la actualización y adecuado funcionamiento de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la actualización y adecuado funcionamiento de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE, programando ejercicios adicionales para tres de los cinco sistemas.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la actualización y adecuado funcionamiento de los cinco sistemas que operará la DEOE a través de la RedIFE, programando ejercicios adicionales para los cinco sistemas.
Meta 9:	Supervisar la realización de las adecuaciones necesarias a la estructura de bases de datos, pantallas y diseño del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales, a fin de que se incorporen los resultados de las elecciones federales de 2006.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 017		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó incorrectamente las adecuaciones al presentarse deficiencias técnicas en las estructuras de las bases de datos y en el diseño de las pantallas.
2	Desempeño Regular	Supervisó incorrectamente las adecuaciones al presentarse deficiencias técnicas en las estructuras de las bases de datos o en el diseño de las pantallas.
3	Buen Desempeño	Supervisó correctamente las adecuaciones, al no presentarse deficiencias técnicas en las estructuras de las bases de datos y en el diseño de las pantallas.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó correctamente las adecuaciones, al no presentarse deficiencias técnicas en las estructuras de las bases de datos y en el diseño de las pantallas, utilizando lenguajes de programación que efficienten el desempeño del sistema y faciliten su intalación.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó correctamente las adecuaciones, al no presentarse deficiencias técnicas en las estructuras de las bases de datos y en el diseño de las pantallas, utilizando lenguajes de programación que efficienten el desempeño del sistema y faciliten su intalación, así como software especializado en el manejo de representación de información estadística en cartografía.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Estadística y Documentación Electoral

Meta 10: Supervisar la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 002

1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Supervisó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Supervisó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso electoral anterior.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso electoral anterior y obteniendo ahorros en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

Meta 11: Supervisar las tareas para definir los apoyos logísticos necesarios para el almacenamiento de la documentación y los materiales electorales en las bodegas de las juntas, con base en los lineamientos establecidos.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 019

1	Desempeño Inaceptable	Supervisó incorrectamente las tareas para definir los apoyos logísticos, al no tomar en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
2	Desempeño Regular	Supervisó incorrectamente las tareas para definir los apoyos logísticos, al no tomar en cuenta las dimensiones o las características o las condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
3	Buen Desempeño	Supervisó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia, haciendo propuestas de optimización de recursos.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia, haciendo propuestas de optimización de recursos y presentando un proyecto nacional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Estadística Electoral		
Meta 1:	Coordinar la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 28/02/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 001		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo la actualización del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, sin tomar en cuenta su funcionamiento adecuado.
2	Desempeño Regular	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Observadores Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaborando un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 2:	Coordinar la actualización y adecuado funcionamiento del sistema Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/03/05 al 30/04/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 020		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo la actualización del sistema de Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, sin tomar en cuenta su funcionamiento adecuado.
2	Desempeño Regular	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Sesiones de Consejo que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaborando un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 3:	Coordinar la actualización y adecuado funcionamiento del sistema Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/05/05 al 15/07/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 025		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo la actualización del sistema de Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, sin tomar en cuenta su funcionamiento adecuado.
2	Desempeño Regular	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Ubicación de Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaborando un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Estadística Electoral		
Meta 4:	Coordinar la actualización y adecuado funcionamiento del sistema Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral.	
Periodo de Ejecución: 16/08/05 al 15/09/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 032		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo la actualización del sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, sin tomar en cuenta su funcionamiento adecuado.
2	Desempeño Regular	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaborando un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 5:	Coordinar la actualización y adecuado funcionamiento del sistema Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral.	
Periodo de Ejecución: 16/09/05 al 15/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 036		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo la actualización del sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, sin tomar en cuenta su funcionamiento adecuado.
2	Desempeño Regular	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la actualización y adecuado funcionamiento del sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas que operará la DEOE a través de la RedIFE durante el próximo proceso electoral, en los plazos y condiciones establecidos, aportando información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaborando un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 6:	Coordinar la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 para difundirlo en medio óptico.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 017		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 con errores que impidieron su reproducción en medio óptico.
2	Desempeño Regular	Coordinó la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 para difundirlo en medio óptico, fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Coordinó la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 para difundirlo en medio óptico, en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 para difundirlo en medio óptico, en los plazos señalados, facilitando la obtención de reportes y tablas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Estadística Electoral
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la preparación del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006 para difundirlo en medio óptico, en los plazos señalados, facilitando la obtención de reportes y tablas y agregó nuevas temáticas de consulta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Estadística Electoral

Meta 7: Coordinar la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 017

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó inadecuadamente la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006, pues no se contempla la integración y/o no se prevé su difusión a la población objetivo.
2	Desempeño Regular	Coordinó la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006 fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Coordinó la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006, en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006 en los plazos señalados, introduciendo procedimientos o medidas para ahorrar recursos humanos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la elaboración del proyecto para integrar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales 2006 en los plazos señalados, introduciendo procedimientos o medidas para ahorrar recursos humanos y materiales.

Meta 8: Coordinar el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 017

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó inadecuadamente el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet ya que no es posible realizar la consulta de los principales datos estadísticos.
2	Desempeño Regular	Coordinó el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet, fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Coordinó el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet, en los plazos señalados.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet, en los plazos señalados, simplificando la forma de consulta.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó el diseño de la página web en la que se dará a conocer la Estadística de las Elecciones Federales 2006 a través de internet, en los plazos señalados, simplificando la forma de consulta, logrando introducir alguna temática a la página.

Meta 9: Coordinar la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 017

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó inadecuadamente la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales, al no considerarse la integración de los resultados electorales de por lo menos una elección y/o distrito electoral.
2	Desempeño Regular	Coordinó la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales fuera de los plazos señalados.
3	Buen Desempeño	Coordinó la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales en los plazos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales en los plazos establecidos, facilitando la impresión de reportes y tablas para informar al Consejo General.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la preparación del sistema para integrar los resultados de los cómputos distritales de las elecciones federales en los plazos establecidos, facilitando la impresión de reportes y tablas para informar al Consejo General y difundirlos a través de Internet.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Estadística Electoral
Meta 10:	Coordinar las siguientes etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto: preparación de los lineamientos para la realización de una prueba controlada, realización de la prueba, evaluación de la misma y aplicación de las modificaciones correspondientes al prototipo.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó sólo dos de las cuatro etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.
2	Desempeño Regular	Coordinó sólo tres de las cuatro etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.
3	Buen Desempeño	Coordinó las siguientes etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto: preparación de los lineamientos para la realización de una prueba controlada, realización de la prueba, evaluación de la misma y aplicación de las modificaciones correspondientes al prototipo, en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó las siguientes etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto: preparación de los lineamientos para la realización de una prueba controlada, realización de la prueba, evaluación de la misma y aplicación de las modificaciones correspondientes al prototipo, en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando propuestas para la aplicación de las modificaciones que permitieron eficientar los recursos disponibles.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó las siguientes etapas para la elaboración de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto: preparación de los lineamientos para la realización de una prueba controlada, realización de la prueba, evaluación de la misma y aplicación de las modificaciones correspondientes al prototipo, en los plazos establecidos aportando propuestas para la aplicación de las modificaciones que permitieron eficientar los recursos disponibles, difundiendo los resultados obtenidos por medios electrónicos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Estadístico		
Meta 1:	Elaborar los lineamientos para la prueba nacional del sistema de observadores electorales.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 28/02/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031001
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró con errores los lineamientos provocando una inadecuada realización de la prueba.
2	Desempeño Regular	Elaboró los lineamientos fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma y apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma, apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales y diseñó ejercicios adicionales para que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales practiquen el uso del sistema.
Meta 2:	Elaborar el proyecto para integrar la estadística de las elecciones federales de 2006 con las siguientes fases: a) definición de objetivos y etapas, b) definición de actividades, c) definición de recursos humanos, d) definición de recursos materiales	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031017
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de elaborar una fase del proyecto para integrar y difundir la estadística de las elecciones federales de 2006
2	Desempeño Regular	Elaboró el proyecto para integrar y difundir la estadística de las elecciones federales de 2006 fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del proyecto para integrar y difundir la estadística de las elecciones federales de 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del proyecto para integrar y difundir la estadística de las elecciones federales de 2006, introduciendo procedimientos o medidas para ahorrar recursos humanos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100 % del proyecto para integrar y difundir la estadística de las elecciones federales de 2006, introduciendo procedimientos o medidas para ahorrar recursos humanos y materiales.
Meta 3:	Diseñar la página Web en la que se dará a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 a través de Internet.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031017
1	Desempeño Inaceptable	Diseñó la página Web para dar a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 en Internet con errores que impidan su consulta.
2	Desempeño Regular	Diseñó la página Web para dar a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 en Internet fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Diseñó el 100 % de la página Web para dar a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 en Internet.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó el 100 % de la página Web para dar a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 en Internet incluyendo funciones que permitan exportar la información.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó el 100 % de la página Web para dar a conocer la estadística de las elecciones federales de 2006 en Internet, incluyendo funciones que permitan exportar la información y ayuda con descripción de la información que presenta.
Meta 4:	Preparar los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	Preparó los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto, de manera deficiente, al presentar lineamientos con poca claridad en la redacción, lo que ocasionó confusión entre los encargados de aplicarlos.
2	Desempeño Regular	Preparó los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Preparó los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Preparó los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando un documento con el procedimiento para la emisión del voto con el prototipo.
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó los lineamientos para la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando un documento con el procedimiento para la emisión del voto con el prototipo e instrumento para la evaluación de la prueba.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Estadístico		
Meta 5:	Realizar una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	Realizó una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto, de manera deficiente, al no documentar observaciones relacionadas con el desarrollo de la misma.
2	Desempeño Regular	Realizó una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Realizó una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005 y propuso la realización de una nueva prueba con una población diferente.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, propuso la realización de una nueva prueba con una población diferente y elaboró un documento con las actividades y recursos necesarios para llevarla a cabo.
Meta 6:	Elaborar los lineamientos para la prueba nacional del sistema de sesiones de consejo.	
Periodo de Ejecución: 01/03/05 AL 30/04/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031020
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró con errores los lineamientos provocando una inadecuada realización de la prueba.
2	Desempeño Regular	Elaboró los lineamientos fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma y apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma, apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales y diseñó ejercicios adicionales para que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales practiquen el uso del sistema.
Meta 7:	Elaborar los lineamientos para la prueba nacional del sistema de ubicación de casillas.	
Periodo de Ejecución: 05/05/05 AL 15/07/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031025
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró con errores los lineamientos provocando una inadecuada realización de la prueba.
2	Desempeño Regular	Elaboró los lineamientos fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma y apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma, apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales y diseñó ejercicios adicionales para que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales practiquen el uso del sistema.
Meta 8:	Elaborar los lineamientos para la prueba nacional del sistema de distribución de la documentación y materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 16/08/05 AL 15/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031032
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró con errores los lineamientos provocando una inadecuada realización de la prueba.
2	Desempeño Regular	Elaboró los lineamientos fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma y apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma, apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales y diseñó ejercicios adicionales para que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales practiquen el uso del sistema.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Estadístico		
Meta 9:	Elaborar los lineamientos para la prueba nacional del sistema de representantes de los partidos políticos generales y ante casillas.	
Periodo de Ejecución: 16/09/05 AL 15/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031036
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró con errores los lineamientos provocando una inadecuada realización de la prueba.
2	Desempeño Regular	Elaboró los lineamientos fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma y apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los lineamientos para la prueba nacional en tiempo y forma, apoyó a la capacitación en Oficinas Centrales y diseñó ejercicios adicionales para que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales practiquen el uso del sistema.
Meta 10:	Participar en la coordinación de las cinco pruebas programadas de los sistemas de la RedIFE.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031002, 113031020, 113031025, 113031032, 113031036
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la coordinación de tres de las cinco pruebas.
2	Desempeño Regular	Participó en la coordinación de cuatro de las cinco pruebas.
3	Buen Desempeño	Participó en la coordinación de cada una de las cinco pruebas.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la coordinación de cada una de las cinco pruebas y propuso alguna medida para su mejor realización.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la coordinación de cada una de las cinco pruebas, propuso alguna medida para su mejor realización y elaboró un documento de evaluación de cada prueba.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales		
Meta 1: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de observadores electorales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 28/02/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031001
1	Desempeño Inaceptable	Verificó el funcionamiento del 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Verificó que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100% de las adecuaciones.
3	Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones, aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaboró un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 2: Habilitar en la RedIFE los cuestionarios que las diferentes áreas de la DEOE soliciten.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 15/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031007
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de habilitar un cuestionario.
2	Desempeño Regular	Habilitó los cuestionarios fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Habilitó el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron.
4	Muy Buen Desempeño	Habilitó el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron e hizo alguna sugerencia para su mejor funcionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Habilitó el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron, hizo alguna sugerencia para su mejor funcionamiento y proporcionó las bases de datos en formatos de fácil manejo.
Meta 3: Elaborar un prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 para difundirlo en medio óptico.		
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031017
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el prototipo con errores que impidieron reproducirlo en medio óptico.
2	Desempeño Regular	Elaboró el prototipo fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 facilitando la obtención de reportes y tablas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 facilitando la obtención de reportes y tablas y agregó una temática de consulta.
Meta 4: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de sesiones de consejo.		
Periodo de Ejecución: 01/03/05 AL 30/04/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031001
1	Desempeño Inaceptable	Verificó el funcionamiento del 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Verificó que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100% de las adecuaciones.
3	Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones, aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaboró un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales		
Meta 5:	Actualizar el sistema para el control de inventarios de la Bodega Central del Instituto.	
Periodo de Ejecución: 01/03/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031021
1	Desempeño Inaceptable	Actualizó el sistema con errores que impidieron su funcionamiento.
2	Desempeño Regular	Actualizó el sistema fuera de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Actualizó completamente el sistema.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó completamente el sistema instalándolo en una red interna.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó completamente el sistema instalándolo en una red interna y elaborando el manual de usuario.
Meta 6:	Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de ubicación de casillas.	
Periodo de Ejecución: 01/05/05 AL 15/07/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031025
1	Desempeño Inaceptable	Verificó el funcionamiento del 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Verificó que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100% de las adecuaciones.
3	Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones, aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaboró un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.
Meta 7:	Elaborar un prototipo de sistema de integración y emisión de los cómputos distritales de 2006.	
Periodo de Ejecución: 01/07/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031030
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el prototipo con errores.
2	Desempeño Regular	Elaboró el prototipo fuera de plazos.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006, con un mecanismo que facilite la importación de las bases de datos de los resultados electorales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100 % del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006, con un mecanismo que facilite la importación de las bases de datos de los resultados electorales y se proporcionó la información para integrarla en Internet.
Meta 8:	Cambiar de plataforma el subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas que se utilizará en los Consejos distritales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/10/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031031
1	Desempeño Inaceptable	Cambió el subsistema de plataforma con errores que impidieron su funcionamiento.
2	Desempeño Regular	Cambió el subsistema de plataforma fuera de plazos establecidos.
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100 % del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas e hizo el manual de usuario.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100 % del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas e hizo el manual de usuario y elaboró un documento para promover su utilización por los partidos políticos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales

Meta 9: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de distribución de la documentación y materiales electorales.

Período de Ejecución: 16/08/05 AL 15/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113031032

1	Desempeño Inaceptable	Verificó el funcionamiento del 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Verificó que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100% de las adecuaciones.
3	Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones, aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaboró un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.

Meta 10: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas.

Período de Ejecución: 16/09/05 AL 15/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113031036

1	Desempeño Inaceptable	Verificó el funcionamiento del 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Verificó que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100% de las adecuaciones.
3	Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se realizaran el 100 % de las adecuaciones, aportó información técnico-electoral para que se realizaran de mejor forma y elaboró un guión para responder dudas que formulen los usuarios al CAU.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Documentación y Materiales Electorales

Meta 1: Coordinar la preparación de los formatos de la documentación electoral (diseño, integración de medidas de seguridad, elaboración de carpetas, elaboración de informe y proyecto de acuerdo), para someter su aprobación al Consejo General.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 005

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la preparación de los formatos de la documentación electoral para someter su aprobación al Consejo General, de forma incompleta, faltando de coordinar dos o más de las etapas incluidas.
2	Desempeño Regular	Coordinó la preparación de los formatos de la documentación electoral para someter su aprobación al Consejo General, de forma incompleta, faltando de coordinar una de las etapas incluidas.
3	Buen Desempeño	Coordinó la preparación de los formatos de la documentación electoral para someter su aprobación al Consejo General en todas las etapas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó en tiempo y forma la preparación de los formatos de la documentación electoral, haciendo simplificaciones que mejoren su diseño respecto de los utilizados en el pasado proceso electoral.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en tiempo y forma la preparación de los formatos de la documentación electoral, haciendo simplificaciones que mejoren su diseño respecto de los utilizados en el pasado proceso electoral, distribuyendo los diseños en medios electrónicos a los órganos desconcentrados una vez aprobados por el Consejo General.

Meta 2: Coordinar la preparación de los modelos de los materiales electorales (elaboración de modelos, integración de medidas de seguridad y elaboración del informe) para que sean sancionados por el Consejo General.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 006

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la preparación de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, de forma incompleta, faltando de coordinar dos o más de las etapas incluidas.
2	Desempeño Regular	Coordinó la preparación de los modelos de los materiales electorales para someter su aprobación al Consejo General, de forma incompleta, faltando de coordinar una de las etapas incluidas.
3	Buen Desempeño	Coordinó la preparación de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General en todas las etapas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó en tiempo y forma la preparación de los modelos de los materiales electorales, haciendo simplificaciones que mejoren su diseño respecto de los utilizados en el pasado proceso electoral.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en tiempo y forma la preparación de los modelos de los materiales electorales, haciendo simplificaciones que mejoren su diseño respecto de los utilizados en el pasado proceso electoral, distribuyendo los diseños en medios electrónicos a los órganos desconcentrados una vez aprobados por el Consejo General.

Meta 3: Coordinar la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral: tiempos de impresión, cantidades a imprimir por cada documento y criterios de control de calidad.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral de forma incompleta, al coordinar sólo dos de los tres elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Coordinó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando una nueva forma de medición que apoye los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando una nueva forma de medición que apoye los trabajos de control de calidad y definiendo las funciones del personal de la Dirección que participará en este proceso.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Documentación y Materiales Electorales		
Meta 4:	Coordinar la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales: tiempos de fabricación, cantidades a fabricar por cada material, criterios de control de calidad y especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.	
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028		
1	Desempeño Inaceptable	Coordino la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales de forma incompleta, al coordinar sólo tres de los cuatro elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Coordino la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordino la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordino la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando una nueva forma de medición que apoye los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando una nueva forma de medición que apoye los trabajos de control de calidad y definiendo las funciones del personal de la Dirección que participará en este proceso.
Meta 5:	Coordinar la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 035		
1	Desempeño Inaceptable	Coordino la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Coordino la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Coordino la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Coordino la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, presentando un análisis de opciones con las siguientes variables: costos y funcionalidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, presentando un análisis de opciones con las siguientes variables: costos y funcionalidad que contribuyan a una mejor selección del inmueble e informando oportunamente de su ubicación y vías de acceso a todas las instancias que durante el proceso electoral deban acudir a esas instalaciones.
Meta 6:	Coordinar la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales en los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034		
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de coordinar la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Coordino la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades.
3	Buen Desempeño	Coordino la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Coordino la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades, aplicando los criterios a una muestra adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, en el plazo programado según el Calendario Anual de Actividades, aplicando los criterios a una muestra adicional, proponiendo alguna mejora a los procedimientos establecidos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Documentación y Materiales Electorales		
Meta 7:	Participar en el diseño del prototipo electrónico receptor transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor transmisor del voto de forma incompleta, impidiendo su integración con el resto de los componentes.
2	Desempeño Regular	Coordinó con errores el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor transmisor del voto, provocando un mal funcionamiento del mismo.
3	Buen Desempeño	Coordinó el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor transmisor del voto, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor transmisor del voto, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor transmisor del voto, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el diseño además de una propuesta sobre el tipo de material a utilizar.
Meta 8:	Coordinar la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 002		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Coordinó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Coordinó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso electoral anterior.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso electoral anterior y obteniendo ahorros en el uso de los recursos humanos y materiales disponibles.
Meta 9:	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas que correspondan, realizando las tareas siguientes: elaborar las bases y anexos técnicos y asistir a las reuniones con las empresas para las aclaraciones y puntualizaciones pertinentes.	
Periodo de Ejecución: 01/07/05 al 30/09/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 029		
1	Desempeño Inaceptable	Participó de manera incompleta con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas, al dejar de realizar al menos una de las tareas programadas.
2	Desempeño Regular	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas, fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, verificando en las instalaciones de los participantes la información proporcionada en sus propuestas técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración en las licitaciones públicas o adjudicaciones directas, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, verificando en las instalaciones de los participantes la información proporcionada en sus propuestas técnicas y elaboró un procedimiento para ponderar las características técnicas que determinarán la viabilidad de las propuestas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Documentación y Materiales Electorales
Meta 10:	Coordinar las tareas para definir los apoyos logísticos necesarios para el almacenamiento de la documentación y los materiales electorales en las bodegas de las juntas, con base en los lineamientos establecidos.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 019
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó incorrectamente las tareas para definir los apoyos logísticos, al no tomar en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
2	Desempeño Regular	Coordinó incorrectamente las tareas para definir los apoyos logísticos, al no tomar en cuenta las dimensiones o las características o las condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
3	Buen Desempeño	Coordinó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia, haciendo propuestas de optimización de recursos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó correctamente las tareas para definir los apoyos logístico, tomando en cuenta las dimensiones, características y condiciones de los locales que se utilizarán como bodegas y áreas de descanso del personal de custodia, haciendo propuestas de optimización de recursos y presentando un proyecto nacional.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución.

Meta 1: Participar en la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 30/09/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 002**

1	Desempeño Inaceptable	Participar en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Participar en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Participar en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participar en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, presentando alguna propuesta en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior.
5	Desempeño Sobresaliente	Participar en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior y que apoye en la reducción de los recursos humanos y económicos.

Meta 2: Actualizar y verificar el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 01/03/2005 al 30/09/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 021**

1	Desempeño Inaceptable	No actualizó ni verificó el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Actualizó y verificó el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, fuera del tiempo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Actualizó y verificó el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó y verificó el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su funcionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó y verificó el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su funcionamiento y elaborando un proyecto para la capacitación del personal operativo.

Meta 3: Elaborar el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026**

1	Desempeño Inaceptable	No elaboró el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Elaboró con errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto, produciendo una mala dotación de los recursos necesarios.
3	Buen Desempeño	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, diseñando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, diseñando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias y presentando una propuesta para optimizar los recursos.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución.
Meta 4:	Participar en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución:		01/09/2005 al 31/12/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 031 035
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando alguna mejora a la información proporcionada a la D.E.A que contribuya a una mejor selección del inmueble.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando alguna mejora a la información proporcionada a la D.E.A que contribuya a una mejor selección del inmueble, presentando una evaluación de la posibilidad de ubicar la bodega en otras áreas de la zona metropolitana.
Meta 5:	Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		03/10/05 al 30/11/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037
1	Desempeño Inaceptable	No realizó las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Realizó con errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, produciendo retrasos en la contratación.
3	Buen Desempeño	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas y haciendo una programación más eficiente de los periodos de selección.
Meta 6:	Actualizar los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales.	
Periodo de Ejecución:		03/10/05 al 31/12/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 038
1	Desempeño Inaceptable	No actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales.
2	Desempeño Regular	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas y que contribuya en un mejor aprovechamiento del espacio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución.

Meta 7: Actualizar los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales.

Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 038

1	Desempeño Inaceptable	No actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales.
2	Desempeño Regular	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas y que contribuya en un mejor aprovechamiento del espacio.

Meta 8: Revisar y actualizar los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de la documentación electoral en la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No revisó ni actualizó los criterios de control de calidad de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de la documentación electoral fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye los criterios de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye los criterios de control de calidad, y definió las actividades del personal que participará.

Meta 9: Revisar y actualizar los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales en la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No revisó ni actualizó los criterios de control de calidad de los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de los materiales electorales fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye los criterios de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisó y actualizó los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye los criterios de control de calidad, y definió las actividades del personal que participará.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución.

Meta 10: Apoyar en las gestiones necesarias ante la D.E.A. para la radicación de los recursos solicitados por las juntas ejecutivas locales y distritales para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y el área del personal de custodia.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/06/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 019

1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar en las gestiones necesarias ante la D.E.A.
2	Desempeño Regular	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A. de forma incompleta, lo que ocasionó retrasos en el suministro de los recursos.
3	Buen Desempeño	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando mejoras en los lineamientos para reducir los costos de acondicionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando mejoras en los lineamientos para reducir los costos de acondicionamiento, aportando un instrumento de consulta que facilite la sistematización de la información enviada por las juntas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		
Operativo de la Subdirección de Estadística y Documentación Electoral (Almacén)		
Meta 1:	Apoyar en la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución:		
		03/01/2005 al 30/09/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 002
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, formulando alguna mejora a la propuesta en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, formulando alguna mejora a la propuesta en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior e incluyendo un reporte con los tiempos y distancias estimados de la propuesta.
Meta 2:	Apoyar en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		
		01/03/2005 al 30/09/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 021
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, produciendo que la actividad se realizara fuera del tiempo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando mejoras en la elaboración del manual para su uso.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando mejoras en la elaboración del manual para su uso, haciendo una prueba adicional de funcionamiento.
Meta 3:	Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		
		15/05/05 al 15/06/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto, produciendo un retraso en la dotación de los recursos necesarios.
3	Buen Desempeño	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la bodega central del Instituto en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias y previendo un control de dotación con un formato de inventario.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Estadística y Documentación Electoral (Almacén)

Meta 4: Apoyar en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución: 01/09/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 035**

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando observaciones que enriquezcan la mejora a la información proporcionada a la D.E.A. que contribuya a una mejor selección del inmueble.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando observaciones que enriquezcan la mejora a la información proporcionada a la D.E.A. que contribuya a una mejor selección del inmueble, aportando alguna mejora a la evaluación para ubicar la bodega en otras áreas de la zona.

Meta 5: Apoyar en la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 30/11/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037**

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores o de manera incompleta las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, produciendo retrasos en la contratación.
3	Buen Desempeño	Apoyó sin errores y de manera completa las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, elaborando un control de las entrevistas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la bodega central del Instituto, elaborando un control de las entrevistas y una base de datos con los resultados de las entrevistas y evaluaciones para facilitar las contrataciones.

Meta 6: Apoyar en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales.

Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 038**

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, produciendo que la actividad se realizará fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas locales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas y un mejor un mejor aprovechamiento del espacio.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Estadística y Documentación Electoral (Almacén)

Meta 7: Apoyar en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales.

Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 038

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, produciendo que la actividad se realizara fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la actualización de los lineamientos y manuales de procedimientos para la bodega de las juntas ejecutivas distritales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la mejora en los procedimientos que faciliten la operación de las bodegas y un mejor aprovechamiento del espacio.

Meta 8: Apoyar la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de la documentación electoral en la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de la documentación electoral, produciendo que la actividad se realizara fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad y elaborando un documento que indique dichas observaciones.

Meta 9: Apoyar la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales en la bodega central del Instituto.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de los materiales electorales, produciendo que la actividad se realizara fuera del plazo programado en el en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó la revisión y actualización de los criterios de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad y elaborando un documento que indique dichas observaciones.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Estadística y Documentación Electoral (Almacén)

Meta 10: Apoyar en las gestiones necesarias ante la D.E.A. para la radicación de los recursos solicitados por las juntas ejecutivas locales y distritales para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y el área del personal de custodia.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/06/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 019

1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar en las gestiones necesarias ante la D.E.A.
2	Desempeño Regular	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A. con errores o de forma incompleta, lo que retrasó las gestiones de los recursos.
3	Buen Desempeño	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A., conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A., conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan los lineamientos para reducir los costos de acondicionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en las gestiones necesarias ante la D.E.A., conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan los lineamientos para reducir los costos de acondicionamiento aportando un instrumento y el instrumento de consulta que facilite la sistematización de la información enviada por las juntas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico.

Meta 1: Elaborar el programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 30/09/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 002**

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, integrando en las rutas de distribución a un mayor número de consejos distritales con respecto al proceso anterior y obteniendo ahorros en el uso de los recursos humanos y materiales disponibles.

Meta 2: Solicitar a las instancias superiores, se gestione ante las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional.

Periodo de Ejecución: 01/11/2005 al 30/11/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 039**

1	Desempeño Inaceptable	Preparó la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de forma incompleta, no incluyendo la solicitud de custodia para alguna de las instalaciones requeridas.
2	Desempeño Regular	Preparó la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de forma incorrecta, al no informar a su superior jerárquico de las reuniones sostenidas con las secretarías.
3	Buen Desempeño	Preparó la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Preparó la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional y propuso las consignas para las diferentes áreas y fases de la custodia.
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional y propuso las consignas para las diferentes áreas y fases de la custodia, programando reuniones con los proveedores para atender la presencia militar.

Meta 3: Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales.

Periodo de Ejecución: 01/09/2005 al 16/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037**

1	Desempeño Inaceptable	No realizó las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Realizó con errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, produciendo retrasos en la contratación.
3	Buen Desempeño	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó sin errores las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas y haciendo una programación más eficiente de las actividades de selección.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico.
Meta 4:	Participar en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución:		01/09/2005 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 031 035
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando alguna mejora a la información proporcionada a la D.E.A que contribuya a una mejor selección del inmueble.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, aportando alguna mejora a la información proporcionada a la D.E.A que contribuya a una mejor selección del inmueble, informando oportunamente de su ubicación y vías de acceso a todas las instancias que durante el proceso electoral debe acudir a esas instalaciones.
Meta 5:	Aplicar el control de calidad en la producción de la documentación y los materiales electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución:		01/09/05 al 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de participar en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales en al menos uno de éstos.
2	Desempeño Regular	Participó con errores en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, omitiendo el reporte de los productos que no cumplen con los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Participó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los productos con defectos de fabricación.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico, aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los productos con defectos de fabricación y aplicando alguna verificación adicional al producto terminado en las instalaciones de la bodega.
Meta 6:	Elaborar las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006.	
Periodo de Ejecución:		03/01/2005 al 30/09/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 031 002
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006.
2	Desempeño Regular	Elaboró con errores las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, lo que produjo retrasos en el inicio de la licitación.
3	Buen Desempeño	Elaboró completas las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró completas las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido, incorporando un documento para verificar las instalaciones y el parque vehicular de los participantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido, incorporando un documento para verificar las instalaciones y el parque vehicular de los participantes y un procedimiento para ponderar las características técnicas que apoyarán la determinación de la viabilidad de las propuestas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico.
Meta 7:	Integrar el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación y materiales electorales y el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega.	
Periodo de Ejecución:		02/05/2005 al 31/05/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026
1	Desempeño Inaceptable	No integró el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega.
2	Desempeño Regular	Integró con errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente a el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, produciendo una mala dotación de los recursos.
3	Buen Desempeño	Integró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente a el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Integró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente a el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente a el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, elaborando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias y presentando una propuesta para optimizar los recursos.
Meta 8:	Participar en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral: tiempos de impresión, cantidades a imprimir por cada documento y criterios de control de calidad.	
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral de forma incompleta, al colaborar solo en dos de los tres elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Participó en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Participó en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la incorporación de una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad que apoye en los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la incorporación de una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad que apoyen los trabajos de control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.
Meta 9:	Participar en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales: tiempos de fabricación, cantidades a fabricar por cada material, criterios de control de calidad y especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.	
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales de forma incompleta, al colaborar solo en tres de los cuatro elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Participó en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Participó en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la incorporación de una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad que apoye en los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la incorporación de una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad que apoyen los trabajos de control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico.
Meta 10:	Participar en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		01/03/2005 al 30/09/2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 021
1	Desempeño Inaceptable	No participó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Participó proporcionando información errónea e incompleta que impidió el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, fuera del tiempo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, produciendo un mal funcionamiento del sistema.
3	Buen Desempeño	Participó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su uso.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su uso, y en la elaboración de un proyecto para la capacitación del personal operativo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Logística)	
Meta 1:		Apoyar en la elaboración del programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.	
Periodo de Ejecución:		03/01/2005 al 30/09/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 002
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, sin considerar las técnicas de seguridad requeridas.	
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.	
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.	
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, consultando la cartografía disponible para actualizar las vías de comunicación considerandas en las rutas de distribución.	
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración del Programa de Distribución Nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, consultando la cartografía disponible para actualizar las vías de comunicación considerandas en las rutas de distribución, proponiendo alguna nueva alternativa de ruta de distribución.	
Meta 2:		Apoyar en la elaboración de la solicitud a las instancias superiores, para la gestión ante las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional.	
Periodo de Ejecución:		01/11/2005 al 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 039
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia.	
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de forma incorrecta e incompleta impidiendo su entrega oportuna.	
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional.	
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional, integrando la documentación que se entregará a estas secretarías en medio magnético.	
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la documentación para solicitar a las instancias superiores, se gestione ante la SEDENA y SEMAR el apoyo para la custodia de las instalaciones donde se concentrará la documentación y los materiales electorales, así como su distribución nacional de la documentación que se entregará a estas secretarías en medio magnético, e incorporando al número de vehículos, los pesos y volúmenes de carga a trasladar.	
Meta 3:		Apoyar en la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución:		01/09/2005 al 16/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales.	
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, produciendo retrasos en la contratación.	
3	Buen Desempeño	Apoyó sin errores en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales.	
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó sin errores en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, llevando un control de las entrevistas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó sin errores en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación, y producción de materiales electorales, y que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales, llevando un control de las entrevistas y elaborando un base de datos con los resultados de las entrevistas y evaluaciones para facilitar las contrataciones.	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Logística).

Meta 4: Apoyar en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución: 01/09/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 031 035**

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales sin que se observaran las técnicas de seguridad requeridas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales observándose parcialmente las técnicas de seguridad requeridas.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, elaborando un formato que pueda facilitar la selección del inmueble a la DEA.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación de la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y materiales electorales de conformidad con las técnicas de seguridad requeridas, elaborando un formato que pueda facilitar la selección del inmueble a la DEA, aportando algún elemento que facilite la localización del inmueble.

Meta 5: Apoyar en la aplicación del control de calidad en la producción de la documentación y los materiales electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.

Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034**

1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales en al menos uno de éstos.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, omitiendo el reporte de los productos que no cumplen con los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de la documentación y los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad y formando un expediente con la integración de las evaluaciones de los fabricantes y de la bodega.

Meta 6: Apoyar en la elaboración de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 30/09/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 031 002**

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la elaboración de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, lo que produjo retrasos en el inicio de la licitación.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración completa de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido, aportando alguna mejora al formato para verificar a los participantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales en 2006, en el tiempo establecido, aportando alguna mejora al formato para verificar a los participantes y al procedimiento que apoyará la determinación de la viabilidad de las propuestas.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO FEDERAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Logística).
Meta 7:	Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a la producción de la documentación y materiales.	
Periodo de Ejecución:		02/05/2005 al 31/05/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente al acondicionamiento y funcionamiento de la bodega.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos en lo referente al acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, produciendo una mala dotación de los recursos.
3	Buen Desempeño	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, proponiendo alguna mejora al calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para el acondicionamiento y funcionamiento de la bodega, proponiendo alguna mejora al calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias y previendo un control de dotación con un formato de inventario.
Meta 8:	Apoyar en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral: tiempos de impresión, cantidades a imprimir por cada documento y criterios de control de calidad.	
Periodo de Ejecución:		02/05/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral de forma incompleta, al colaborar solo en dos de los tres elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad, y elaborando un documento que incluya dichas observaciones.
Meta 9:	Apoyar en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales: tiempos de fabricación, cantidades a fabricar por cada material, criterios de control de calidad y especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.	
Periodo de Ejecución:		02/05/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales de forma incompleta, al colaborar solo en tres de los cuatro elementos incluidos.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la participación de la definición de los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad y elaborando un documento que incluya sus observaciones.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Logística).
Meta 10:	Apoyar en la participación de la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.	
Periodo de Ejecución:		01/03/2005 al 30/09/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 021
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la actualización y verificación del funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto.
2	Desempeño Regular	Apoyó proporcionando información errónea e incompleta que impidió el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, fuera del tiempo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, produciendo un mal funcionamiento del sistema.
3	Buen Desempeño	Apoyó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su uso.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó proporcionando información completa y acertada que favoreció el funcionamiento del sistema para el control de inventarios de la bodega central del Instituto, en el plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, participando en la elaboración del manual para su uso, y en la elaboración de un proyecto para la capacitación del personal operativo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Materiales)		
Meta 1:	Elaborar el modelo del cancel electoral portátil para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del modelo de cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del modelo de cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General con errores, produciéndose un prototipo con deficiencias.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del modelo de cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del modelo de cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando una revisión adicional de las dimensiones del prototipo con respecto a sus especificaciones técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración del modelo de cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando una revisión adicional de las dimensiones de los prototipos con respecto a sus especificaciones técnicas y elaborando un reporte de sus observaciones.
Meta 2:	Elaborar el diseño del aplicador del líquido indeleble para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del diseño del aplicador del líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del diseño del aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, de forma incorrecta o incompleta, produciendo un retraso en la entrega del diseño.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del diseño de aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del diseño de aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando una revisión adicional de las dimensiones del prototipo con respecto a sus especificaciones técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración del diseño de aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando una revisión adicional de las dimensiones de los prototipos con respecto a sus especificaciones técnicas y elaborando un reporte de sus observaciones.
Meta 3:	Elaborar el modelo de la marcadora de credenciales para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, de forma incorrecta o incompleta, produciendo un retraso en la entrega del modelo.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión adicional de las dimensiones del prototipo con respecto a sus especificaciones técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del modelo de la marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión adicional de las dimensiones de los prototipos con respecto a sus especificaciones técnicas y elaborando un reporte de sus observaciones.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Materiales)
Meta 4:	Elaborar los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General (urna, caja paquete electoral, crayón).	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, con errores y fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión adicional de las dimensiones del prototipo con respecto a sus especificaciones técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión adicional de las dimensiones de los prototipos con respecto a sus especificaciones técnicas y elaborando un reporte de sus observaciones.
Meta 5:	Elaborar el informe de los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, llevando un registro sobre la actualización de las propuestas hechas por las diferentes instancias del Instituto.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del informe de diseño de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, llevando un registro sobre la actualización de las propuestas hechas por las diferentes instancias del Instituto, dando un seguimiento del envío recepción de los archivos del informe e instructivos enviados a los órganos desconcentrados.
Meta 6:	Participar en el diseño del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, impidiendo su integración con el resto de los componentes.
2	Desempeño Regular	Apoyó en el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, con errores de forma incorrecta o incompleta, produciendo un retraso en la entrega del diseño.
3	Buen Desempeño	Apoyó en el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, formulando alguna propuesta de mejora en el diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en el diseño del gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, formulando una alguna propuesta de mejora en el diseño y el tipo de material a utilizar.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Materiales)		
Meta 7:	Elaborar las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/06/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración de las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales de forma incompleta, al dejar de elaborar al menos una de las especificaciones de los materiales.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora a los formatos que se utilizarán en la evaluación de las propuestas técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora a los formatos que se utilizarán en la evaluación de las propuestas técnicas y haciendo una revisión y actualización de las normas oficiales que aplican para los materiales.
Meta 8:	Revisar y actualizar los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/06/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales de forma incompleta, al dejar de actualizar el procedimiento para el control de calidad de alguno de los materiales.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la revisión y actualización de los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad, y elaborando un documento que incluya dichas observaciones.
Meta 9:	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas: revisar las bases técnicas, entregar anexos técnicos y participar en juntas aclaratorias.	
Periodo de Ejecución: 01/07/05 al 30/09/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 029		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la participación con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, de manera incompleta al dejar de participar en al menos una de las etapas incluidas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la participación con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la participación con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la participación con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora al formato para verificar a los participantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la participación con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando alguna mejora al formato para verificar a los participantes y al procedimiento que apoyará la determinación de la viabilidad de las propuestas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Materiales)
Meta 10:	Aplicar el control de calidad en la producción de los materiales electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Apoyó incorrectamente en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, omitiendo informar de materiales que no cumplen las especificaciones solicitadas.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad en la fabricación de los materiales.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad en la fabricación de los materiales y llevando a cabo el control de los expedientes de dicho formato.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto		Jefe del Departamento de Diseño y Producción de Documentación Electoral
Meta 1: Elaborar el diseño de las 3 boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de elaborar el diseño de por lo menos una boleta.
2	Desempeño Regular	Elaboró el diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, fuera del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, proponiendo alguna nueva medida de seguridad.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, proponiendo alguna nueva medida de seguridad y programó una presentación de los nuevos diseños a las diferentes áreas del instituto.
Meta 2: Elaborar el diseño de las 17 actas electorales para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de elaborar el diseño de por lo menos un acta.
2	Desempeño Regular	Elaboró el diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, fuera del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, proponiendo alguna nueva medida de seguridad.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, proponiendo alguna nueva medida de seguridad y programó una presentación de los nuevos diseños a las diferentes áreas del instituto.
Meta 3: Elaborar el diseño de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró sólo el diseño del 95% o menos de la documentación complementaria.
2	Desempeño Regular	Elaboró el diseño de más del 95% a menos del 100% de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General.
3	Buen Desempeño	Elaboró el diseño de de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el diseño de de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, elaborando un comparativo visual de las modificaciones hechas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el diseño de de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, elaborando un comparativo visual de las modificaciones hechas y programó una presentación de los nuevos diseños a las diferentes áreas del instituto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto		Jefe del Departamento de Diseño y Producción de Documentación Electoral
Meta 4: Elaborar el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral (boleta, actas y documentación complementaria) para que sean sancionados por el Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, de forma incompleta, al dejar de incorporar al menos uno de los documentos.
2	Desempeño Regular	Elaboró el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo alternativas de presentación a las diferentes instancias.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo alternativas de presentación a las diferentes instancias, reduciendo costos y recursos humanos.
Meta 5: Definir los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de las boletas electorales que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró los elementos programáticos para la impresión de por lo menos una de las boletas electorales.
2	Desempeño Regular	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.
Meta 6: Definir los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de las actas electorales que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró los elementos programáticos para la impresión de por lo menos una de las actas electorales.
2	Desempeño Regular	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto		Jefe del Departamento de Diseño y Producción de Documentación Electoral
Meta 7: Definir los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de documentación complementaria que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.		
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró los elementos programáticos para la impresión de por lo menos uno de los documentos complementarios.
2	Desempeño Regular	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos del control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.
Meta 8: Elaborar el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.		
Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Elaboró con errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.
3	Buen Desempeño	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, diseñando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró sin errores el anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, diseñando el calendario de suministro a las diferentes áreas usuarias, presentando una propuesta para optimizar los recursos suministrados.
Meta 9: Aplicar el control de calidad en la impresión de los documentos electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.		
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 034
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de aplicar los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales en al menos uno de los documentos electorales.
2	Desempeño Regular	Aplicó los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales, observándose parcialmente documentos de mala calidad.
3	Buen Desempeño	Aplicó los criterios de control de calidad durante la impresión de la documentación electoral, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicó los criterios de control de calidad durante la impresión de la documentación electoral, de conformidad con lo establecido en las especificaciones, aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los productos con defectos de fabricación.
5	Desempeño Sobresaliente	Aplicó los criterios de control de calidad durante la impresión de la documentación electoral, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los defectos de fabricación y aplicando alguna verificación adicional al producto terminado en las instalaciones del fabricante.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto		Jefe del Departamento de Diseño y Producción de Documentación Electoral
Meta 10:	Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.	
Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037
1	Desempeño Inaceptable	Realizó con errores y de manera incompleta las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Realizó con errores o de manera incompleta las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
3	Buen Desempeño	Realizó sin errores y de manera completa las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Realizó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral, elaborando un instrumento para la evaluación de las entrevistas y haciendo una programación más eficiente de los periodos de selección.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Documentación).		
Meta 1: Apoyar en la elaboración del diseño de las 3 boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del diseño de al menos una de las boletas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, fuera del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de las boletas electorales para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores y presentando un reporte de la revisión hecha.
Meta 2: Apoyar en la elaboración del diseño de las 17 actas electorales para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del diseño de al menos una de las actas.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, fuera del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de las actas electorales para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores y presentando un reporte de la revisión hecha.
Meta 3: Apoyar en la elaboración del diseño de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 005		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración del diseño del 95% o menos de los documentos complementarios.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del diseño de la documentación complementaria de más del 95% a menos del 100% para someter su aprobación al Consejo General.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del diseño de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, dentro del plazo programado en el calendario de actividades de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del diseño de la documentación complementaria para someter su aprobación al Consejo General, aplicando una revisión adicional para detectar errores y presentando un reporte de la revisión hecha.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Documentación).

Meta 4: Apoyar en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral (boleta, actas y documentación complementaria) para que sean sancionados por el Consejo General.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 005

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión final de los documentos electorales con respecto a sus especificaciones técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en tiempo y forma en la elaboración del informe del diseño de los formatos de la documentación electoral para su sanción por parte del Consejo General, realizando una revisión final de los documentos electorales con respecto a sus especificaciones técnicas y elaboró un documento con el seguimiento del envío del informe a las diferentes instancias.

Meta 5: Apoyar en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de las boletas electorales que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de por lo menos una de las boletas electorales.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las boletas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones que enriquezcan la propuesta de medición de control de calidad, y elaborando un documento que incluya dichas observaciones.

Meta 6: Apoyar en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de las actas electorales que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.

Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 027

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de por lo menos una de las actas electorales.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de las actas electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad, y elaboró un documento que incluye dichas observaciones.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Documentación).		
Meta 7:	Apoyar en la definición de los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de documentación complementaria que incluye tiempos, cantidades y criterios para la aplicación del sistema de control de calidad.	
Periodo de Ejecución: 02/05/05 al 31/08/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 027		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de por lo menos uno de los documentos complementarios.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de los elementos programáticos para la impresión de la documentación complementaria, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, aportando observaciones a la mejora en la medición que apoye los trabajos de control de calidad, y elaboró un documento que incluye dichas observaciones.
Meta 8:	Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.	
Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral.
3	Buen Desempeño	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora para el calendario de suministro de las diferentes áreas usuarias.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó sin errores en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de 2006, en lo referente a los insumos humanos y materiales requeridos para la producción de la documentación electoral en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora para el calendario de suministro de las diferentes áreas usuarias, y previendo un control de dotación con un formato de inventario.
Meta 9:	Apoyar en la aplicación del control de calidad en la impresión de los documentos electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 034		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales en al menos uno de los documentos electorales.
2	Desempeño Regular	Apoyó incorrectamente en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales, omitiendo informar de documentos que no cumplen las especificaciones solicitadas.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad en la impresión de la documentación.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la aplicación de los criterios de control de calidad durante la impresión de los documentos electorales, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, proponiendo alguna mejora a los formatos establecidos para el control de calidad en la impresión de la documentación y llevando a cabo el control de los expedientes de dicho formato.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Operativo de la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (Documentación).		
Meta 10:	Apoyar en la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.	
Periodo de Ejecución: 03/10/05 al 30/11/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 037		
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
2	Desempeño Regular	Apoyó con errores las entrevistas retrasando la contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la selección y entrevistas sin errores y de manera completa al personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral, llevando un control de las entrevistas.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó sin errores y de manera completa en las entrevistas para la selección y contratación del personal que participará en la supervisión de la impresión de la documentación electoral, llevando un control de las entrevistas y elaborando un base de datos con los resultados de las entrevista y evaluaciones para facilitar las contrataciones.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico de la Subdirección de Estadística Electoral		
Meta 1: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de observadores electorales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 28/02/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031001
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a verificar que se realizaran el 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Apoyó a verificar que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100%.
3	Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y efectuó alguna revisión adicional aportando nuevos elementos para realizar eficazmente la verificación.
Meta 2: Habilitar en la RedIFE los cuestionarios que las diferentes áreas de la DEOE soliciten.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 15/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031007
1	Desempeño Inaceptable	Dejar de apoyar en la habilitación de algún cuestionario de los que se solicitaron.
2	Desempeño Regular	Apoyó a habilitar los cuestionarios que se solicitaron fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Apoyó a habilitar el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a habilitar el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron y orientó a los usuarios para hacer la revisión.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a habilitar el 100 % de los cuestionarios que se solicitaron y orientó a los usuarios para hacer la revisión y apoyó a proporcionar las bases de datos en formato digital de fácil manejo.
Meta 3: Elaborar un prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 30/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031017
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar la elaboración del prototipo.
2	Desempeño Regular	Apoyó la elaboración del prototipo con errores que provocaron retrasos.
3	Buen Desempeño	Apoyó la elaboración del 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó la elaboración del 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 y aportó alguna mejora de diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó la elaboración el 100 % del prototipo del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006 y aportó alguna mejora de diseño y otra de programación .
Meta 4: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de sesiones de consejo.		
Periodo de Ejecución: 01/03/05 AL 30/04/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031001
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a verificar que se realizaran el 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Apoyó a verificar que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100%.
3	Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional aportando nuevos elementos para realizar eficazmente la verificación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Técnico de la Subdirección de Estadística Electoral
Meta 5: Actualizar el sistema para el control de inventarios de la Bodega Central del Instituto.		
Periodo de Ejecución: 01/03/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031021
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar la actualización del sistema.
2	Desempeño Regular	Apoyó la actualizar el sistema con errores que provocaron retrasos.
3	Buen Desempeño	Apoyó la actualización del 100 % del sistema de control de inventarios de la Bodega Central del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100 % de la actualización del sistema de control de inventarios de la Bodega Central del Instituto e hizo una propuesta viable para facilitar la instalación.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100 % de la actualización del sistema de control de inventarios de la Bodega Central del Instituto, hizo una propuesta viable para facilitar la instalación y realizó una prueba.
Meta 6: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de ubicación de casillas.		
Periodo de Ejecución: 01/05/05 AL 15/07/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031025
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a verificar que se realizaran el 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Apoyó a verificar que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100%.
3	Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional, aportando nuevos elementos para realizar eficazmente la verificación.
Meta 7: Elaborar un prototipo de sistema de integración y emisión de los cómputos distritales de 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/07/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031030
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar la elaboración del sistema.
2	Desempeño Regular	Apoyó la elaboración del sistema con errores que provocaron retrasos.
3	Buen Desempeño	Apoyó el 100 % de la elaboración del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100 % de la elaboración del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006 e hizo alguna propuesta para mejorar su diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100 % de la elaboración del prototipo del sistema de emisión de los cómputos distritales de 2006, hizo alguna propuesta para mejorar el diseño y otra para mejorar la programación.
Meta 8: Elaborar el subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas que se utilizará en los Consejos distritales en el Proceso		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/10/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031031
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de apoyar en la elaboración del subsistema.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración del subsistema con errores que provocaron retrasos.
3	Buen Desempeño	Apoyó el 100 % de la elaboración del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó el 100 % de la elaboración del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas e hizo alguna propuesta para mejorar su diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó el 100 % de la elaboración del subsistema de representantes de partidos políticos generales y ante casillas e hizo alguna propuesta para mejorar su diseño y otra para mejorar la programación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Técnico de la Subdirección de Estadística Electoral
Meta 9: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de distribución de la documentación y materiales electorales.		
Periodo de Ejecución: 16/08/05 AL 15/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031032
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a verificar que se realizaran el 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Apoyó a verificar que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100%.
3	Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional aportando nuevos elementos para realizar eficazmente la verificación.
Meta 10: Verificar el funcionamiento de las adecuaciones al diseño y la programación del sistema de representantes de partidos políticos generales y ante casilla.		
Periodo de Ejecución: 16/09/05 AL 15/11/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113031036
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó a verificar que se realizaran el 95 % o menos de las adecuaciones.
2	Desempeño Regular	Apoyó a verificar que se realizaran entre el 95.1 a menos del 100%.
3	Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó a verificar que se realizaran el 100 % de las adecuaciones y realizó alguna revisión adicional aportando nuevos elementos para realizar eficazmente la verificación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (1)

Meta 1: Apoyar en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, para someter su aprobación al Consejo General.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 005

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la preparación de los formatos de la documentación electoral, entregando carpetas al Consejo General con errores y mala presentación.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alternativas para la integración de carpetas que permitan un ahorro de recursos humanos y económicos al Instituto.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alternativas para la integración de carpetas que permitan un ahorro de recursos humanos y económicos al Instituto y para la distribución de ejemplares a los órganos desconcentrados una vez aprobados por el Consejo General.

Meta 2: Apoyar en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 009

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 al presentar imprecisiones en las actividades y fechas de cumplimiento del documento.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de manera tardía, lo que provocó que el documento se entregara fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, presentando una propuesta de formatos para dar seguimiento a su desarrollo.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, presentando una propuesta de formatos para dar seguimiento a su desarrollo y aplicándolos para la evaluación del proceso.

Meta 3: Apoyar en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006, en lo relativo a la definición de insumos humanos y materiales requeridos para la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 026

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera incompleta, al dejar de considerar uno de los dos insumos a definir.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos y controlando su entrega a las áreas que los requieren.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (1)		
Meta 4: Apoyar en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006, en lo relativo a la definición de insumos humanos y materiales requeridos para el funcionamiento de la bodega central del Instituto que operará durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 026		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera incompleta, al dejar de considerar uno de los dos insumos a definir.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos y controlando su entrega a las áreas que los requieran.
Meta 5: Apoyar en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 037		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales, de manera deficiente al no integrar con la totalidad de los documentos los expedientes de los candidatos a contratar.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal y creando una base de datos para futuras contrataciones, que incluya evaluaciones al desempeño de los empleados.
Meta 6: Apoyar en la contratación del personal que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales.		
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 037		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación del personal que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, de manera deficiente al no integrar con la totalidad de los documentos los expedientes de los candidatos a contratar.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal y creando una base de datos para futuras contrataciones, que incluya evaluaciones al desempeño de los empleados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (1)		
Meta 7:	Actualizar la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016		
1	Desempeño Inaceptable	No actualizó la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto.
2	Desempeño Regular	Actualizó de manera incompleta la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto.
3	Buen Desempeño	Actualizó la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto, proponiendo alternativas para su integración.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó la documentación del proyecto de prototipo receptor transmisor electrónico del voto, proponiendo alternativas para su integración y su difusión a las instancias correspondientes.
Meta 8:	Dar seguimiento al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016		
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento con errores al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto, aportando información imprecisa al superior jerárquico.
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento de manera tardía al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto, lo que impidió informar al superior jerárquico oportunamente.
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto.
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto, proponiendo formatos para su reporte.
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento al cumplimiento de la ruta crítica para el desarrollo del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto, proponiendo formatos para su reporte, aportando ideas para el mejor cumplimiento de la actividad.
Meta 9:	Actualizar la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016		
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de actualizar la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos.
2	Desempeño Regular	Actualizó deficientemente la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos, produciendo confusión durante su divulgación.
3	Buen Desempeño	Actualizó la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizó la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos, proponiendo nuevos formatos en la presentación.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizó la presentación del proyecto del prototipo receptor transmisor electrónico del voto en medios ópticos, proponiendo nuevos formatos en la presentación y en medios impresos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de		
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas		
(Eficacia)		
Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (1)		
Meta 10:	Apoyar en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección, como son: Evaluación Anual del Desempeño 2004, elaboración de Parámetros de Eficacia/Eficiencia para la evaluación anual del desempeño 2006 y para la evaluación especial 2005-5006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 014 y 015
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección, al dejar de considerar al menos uno de los tres instrumentos de evaluación.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección conforme a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección conforme a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, reuniendo los elementos que den soporte a las evaluaciones del año evaluado.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección en el plazo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, reuniendo los elementos que den soporte a las evaluaciones del año evaluado y proponiendo un formato que dé seguimiento a las evaluaciones por aplicar.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (2)

Meta 1: Apoyar en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, para someter su aprobación al Consejo General.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 005

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la preparación de los formatos de la documentación electoral, entregando carpetas al Consejo General con errores y mala presentación.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alternativas para la integración de carpetas que permitan un ahorro de recursos humanos y económicos al Instituto.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la preparación de los formatos de la documentación electoral, en la etapa relativa a la elaboración de carpetas, en el plazo señalado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alternativas para la integración de carpetas que permitan un ahorro de recursos humanos y económicos al Instituto y para la distribución de ejemplares a los órganos desconcentrados una vez aprobados por el Consejo General.

Meta 2: Apoyar en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 009

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 al presentar imprecisiones en las actividades y fechas de cumplimiento del documento.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de manera tardía, lo que provocó que el documento se entregara fuera del plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, presentando una propuesta de formatos para dar seguimiento a su desarrollo.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la integración de la propuesta de la D.E.D.E. al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, presentando una propuesta de formatos para dar seguimiento a su desarrollo y aplicándolos para la evaluación del proceso.

Meta 3: Apoyar en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006, en lo relativo a la definición de insumos humanos y materiales requeridos para la supervisión de la producción de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 026

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos y controlando su entrega a las áreas que los requieran.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (2)

Meta 4: Apoyar en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006, en lo relativo a la definición de insumos humanos y materiales requeridos para la supervisión de la producción de materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 026

1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos y controlando su entrega a las áreas que los requieran.

Meta 5: Apoyar en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006, en lo relativo a la definición de insumos humanos y materiales requeridos para el funcionamiento de la bodega central del Instituto que operará durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 15/05/05 al 15/06/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 031 026

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera incompleta, al dejar de considerar uno de los dos insumos a definir.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la elaboración de la propuesta de la D.E.D.E. para el anteproyecto de presupuesto 2006 en el plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo un calendario de dotación de los insumos y controlando su entrega a las áreas que los requieran.

Meta 6: Apoyar en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales.

Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 16/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 31 037

1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales, de manera deficiente al no integrar con la totalidad de los documentos los expedientes de los candidatos a contratar.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal y creando una base de datos para futuras contrataciones, que incluya evaluaciones al desempeño de los empleados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (2)		
Meta 7:	Apoyar en la contratación del personal que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 16/12/05		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 037
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en la contratación del personal que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, de manera deficiente al no integrar con la totalidad de los documentos los expedientes de los candidatos a contratar.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la contratación del personal que participará en la supervisión de la producción de documentación y materiales electorales que operará la bodega central de almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme al plazo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo instrumentos de control de asistencia del personal y creando una base de datos para futuras contrataciones, que incluya evaluaciones al desempeño de los empleados.
Meta 8:	Apoyar en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016
1	Desempeño Inaceptable	No apoyó en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto de manera deficiente, produciendo retrasos en su ejecución.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto proponiendo mecanismos alternos para su aplicación.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la realización de una prueba controlada de un prototipo electrónico receptor transmisor del voto proponiendo mecanismos alternos para su aplicación y evaluación.
Meta 9:	Atender las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 008
1	Desempeño Inaceptable	No atendió las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003.
2	Desempeño Regular	Atendió fuera de plazo las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003.
3	Buen Desempeño	Atendió las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003.
4	Muy Buen Desempeño	Atendió las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003, llevando un control de las peticiones atendidas.
5	Desempeño Sobresaliente	Atendió las solicitudes sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003, llevando un control de las peticiones atendidas e informando al superior jerárquico de su cumplimiento.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Técnico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (2)
Meta 10:	Apoyar en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección, como son: Evaluación Anual del Desempeño 2004, elaboración de Parámetros de Eficacia/Eficiencia para la evaluación anual del desempeño 2006 y para la evaluación especial 2005-5006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 014 y 015
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó deficientemente en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección, al dejar de considerar al menos uno de los tres instrumentos de evaluación.
2	Desempeño Regular	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de manera tardía, lo que provocó que la actividad se concluyera fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección conforme a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección conforme a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, reuniendo los elementos que den soporte a las evaluaciones del año evaluado.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en la integración de los instrumentos de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección en el plazo solicitado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, reuniendo los elementos que den soporte a las evaluaciones del año evaluado y proponiendo un formato que dé seguimiento a las evaluaciones por aplicar.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL
Meta 1:		COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.
Periodo de Ejecución:		03/01/05 AL 31/12/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 009
1	Desempeño Inaceptable	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, PERO NO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME MENSUAL SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, EL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, PERO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, EL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, PASADOS LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA ACTUALIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y, EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS EN EL QUE DESTACÓ EL IMPACTO QUE GENERÓ ALGUNA VACANTE, LA ACTUALIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, EN EL QUE DESTACÓ EL IMPACTO QUE GENERÓ ALGUNA VACANTE, LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN GENERADOS DURANTE EL MES, LA ACTUALIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO; ADEMÁS, PROPUSO Y SUSTENTÓ ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS.
Meta 2:		COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, Y VERIFICAR LA RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS.
Periodo de Ejecución:		03/01/05 AL 31/12/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 010
1	Desempeño Inaceptable	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, Y/O NO REPORTÓ EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, EN POR LO MENOS DOS MESES.
2	Desempeño Regular	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, EL ENVÍO Y LA RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.
3	Buen Desempeño	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, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.
4	Muy Buen Desempeño	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, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE SOBRE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	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, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, UN REPORTE SOBRE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN Y, EN SU CASO, DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS CUYOS DOCUMENTOS NO SE APEGAN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS.
Meta 3:		COORDINAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.
Periodo de Ejecución:		01/08/05 AL 31/12/05
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 025
1	Desempeño Inaceptable	COORDINÓ DE MANERA DEFICIENTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, PRESENTÓ EL PROYECTO DE AGENDA CON RETRASO, Y/O NO SE REALIZÓ LA VISITA EN POR LO MENOS UNA JUNTA EJECUTIVA POR CAUSAS IMPUTABLES A SU COORDINACIÓN.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ DE MANERA DEFICIENTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, PRESENTÓ EL PROYECTO DE AGENDA CON RETRASO, Y/O NO INCLUYÓ LAS ACTIVIDADES DE ALGUNA DE LAS OTRAS DIRECCIONES DE ÁREA.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO, A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCAL Y DISTRITALES, 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	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS, PRESENTÓ EN TIEMPO Y FORMA LA PROPUESTA DE AGENDA DE TRABAJO PARA SER AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, Y PRESENTÓ UN INFORME NACIONAL, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS, PRESENTÓ EN TIEMPO Y FORMA LA PROPUESTA DE AGENDA DE TRABAJO PARA SER AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO; PRESENTÓ UN INFORME NACIONAL SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, QUE POR SU NATURALEZA, NECESITABAN DE ESPECIAL ATENCIÓN, PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL		
Meta 4: COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 007
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO, PERO NO INFORMO, EN MAS DE UN MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
2	Desempeño Regular	COORDINO PERO NO INFORMO, EN UN MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
3	Buen Desempeño	COORDINÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), DESTACANDO AQUELLAS JUNTAS EJECUTIVAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DÍAS HÁBILES DEL MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), DESTACANDO AQUELLAS JUNTAS EJECUTIVAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y UN CALENDARIO DE FECHAS EN LAS QUE SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, ASÍ COMO DE AQUELLAS EN QUE SE VERIFICÓ SU CUMPLIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES.
Meta 5: COORDINAR LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 027
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO DEJO DE REPORTAR PROBLEMAS PREVIOS A SU INSTALACION EN MAS DEL 3% DE LOS 332 CONSEJOS DEL PAIS.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO DEJO DE REPORTAR PROBLEMAS PREVIOS A SU INSTALACION EN HASTA MAS DEL 3% DE LOS 332 CONSEJOS DEL PAIS.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS 332 CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA LA INSTALACION Y DESARROLLO DEL 100% DE LAS SESIONES.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS 332 CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA LA INSTALACION Y DESARROLLO DE LAS SESIONES, ELABORANDO EL 100% DE REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE CONSEJEROS.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS 332 CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA LA INSTALACION Y DESARROLLO DE LAS SESIONES, ELABORANDO EL 100% DE REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE CONSEJEROS, ASI COMO, EL 100% DE INFORMES DE ACREDITACION Y PARTICIPACION DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS.
Meta 6: COORDINAR LA ELABORACION DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS CUADERNILLOS DE INFORMACION BASICA ESTATAL Y DISTRITAL; Y LINEAMIENTOS DE APOYO LOGISTICO PARA LAS SESIONES DE INSTALACION DE CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PARA QUE LAS JUNTAS EJECUTIVAS PUEDAN CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE OPERACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 015 y 113 032 027
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, PERO AMBOS FUERON REMITIDOS CON RETRASO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, PERO UNO DE ESTOS, FUE REMITIDO CON RETRASO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD Y REMITIO Y/O FOMENTO LA UTILIZACION DE LA RED IFE EN EL CUMPLIMIENTO DE HASTA EL 50% DE LAS ACTIVIDADES.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD Y REMITIO Y/O FOMENTO LA UTILIZACION DE LA RED IFE EN EL CUMPLIMIENTO DE MAS DEL 50% DE LAS ACTIVIDADES Y COORDINANDOSE CON OTRAS DIRECCIONES.
Meta 7: COORDINAR LA ACTUALIZACION DE UN COMPENDIO BASICO DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, A FIN DE QUE ESTE A DISPOSICION DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/04/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 003
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO, DEJANDO DE INCLUIR INSTRUCCIONES O PROCEDIMIENTOS DE AL MENOS UNA ETAPA DEL PROCESO ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO, PERO LO CONCLUYO FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
3	Buen Desempeño	COORDINÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL		
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y SOLICITANDO LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDO LAS PROPUESTAS E INCORPORANDOLAS PARA ENRIQUECERLO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y SOLICITANDO LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDO LAS PROPUESTAS E INCORPORANDOLAS PARA ENRIQUECERLO Y REMITIO EL MISMO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS POR MEDIO DE LA RED IFE, CUMPLIENDO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL		
Meta 8: COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 2 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 023		
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO FUE REMITIDO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO SE OMITIERON ASPECTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006
3	Buen Desempeño	COORDINÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA, RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA, RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO Y PRESENTO UN INFORME DETALLADO SOBRE LA PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS A DICHSO CURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA.
Meta 9: PRESENTAR LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/08/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 004		
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006 PERO SE PRESENTO CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COORDINO LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006 PERO LO ENTREGO FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGO SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. VERIFICO QUE SE HAYAN RESPETADO LOS LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGO SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y AGREGO UN INFORME POR CIRCUNSCRIPCION, DONDE SE ANALIZO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO.
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINO LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGO SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y AGREGO UN INFORME POR CIRCUNSCRIPCION, DONDE SE ANALIZO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO. ELABORO UNA PROPUESTA DE SOLUCION VIABLE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA EN DICHO ANALISIS, A EFECTO DE EVITAR QUE SE VUELVAN A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO ELECTORAL DE 2005-2006.
Meta 10: COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA, SELECCION, CONTRATACION, CAPACITACION, FUNCIONES Y EVALUACION DE LAS FIGURAS DE CAPACITADOR Y ASISTENTE ELECTORAL (CAES)		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 035		
1	Desempeño Inaceptable	COORDINO LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. SE RECABARON DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD, PERO EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ELABORO DE FORMA INCOMPLETA, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COORDINÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. SE RECABARON DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD, PERO EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	COORDINO LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. SE RECABARON DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	COORDINO LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. SE RECABARON DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA. TAMBIÉN SE ELABORO UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS CAPACITADORES EN ASISTENTES ELECTORALES.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: DIRECTOR DE OPERACION REGIONAL		
5	Desempeño Sobresaliente	COORDINÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. SE RECABARON DE LAS JUNTAS LAS APORACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA. TAMBIÉN SE ELABORO UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS CAPACITADORES EN ASISTENTES ELECTORALES Y UN COMPARATIVO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE 2000 Y 2003.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIONAL	
Meta 1:	DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES DE SU RESPONSABILIDAD.
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 009	
1	Desempeño Inaceptable DIO SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN MENOS DEL 75% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, Y/O NO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
2	Desempeño Regular DIO SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ENTRE EL 75% Y EL 99% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, Y/O NO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, PASADOS LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
3	Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENTÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
4	Muy Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
5	Desempeño Sobresaliente DIO SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE. PROPUSO ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS
Meta 2:	DAR SEGUIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES Y RECABAR LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA MISMAS.
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 010	
1	Desempeño Inaceptable DIO SEGUIMIENTO DE MANERA INCOMPLETA AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, 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 EN MENOS DEL 75% DE LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS.
2	Desempeño Regular DIO SEGUIMIENTO DE MANERA INCOMPLETA AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, DEJÓ DE PRESENTAR DURANTE 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 DE ENTRE EL 75% Y MENOS DEL 100% DE LAS JUNTAS Y SE RECABARON ENTRE EL 85% Y MENOS DEL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS.
3	Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, AL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, EN EL QUE DESTACÓ ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN.
4	Muy Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD AL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN Y RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN, ASÍ COMO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO EN ELLAS.
5	Desempeño Sobresaliente DIO SEGUIMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD AL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN, Y DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS CUYOS DOCUMENTOS NO SE APEGAN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS, RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN, ASÍ COMO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO EN ELLAS, PROPONIENDO ALTERNATIVAS O SUGERENCIAS DE SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DETECTADOS.
Meta 3:	DAR SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES DE LAS ENTIDADES A SU CARGO.
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 025	
1	Desempeño Inaceptable DIO SEGUIMIENTO DE MANERA DEFICIENTE A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO NO SE EFECTUARON LA TOTALIDAD DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN PROGRAMADAS Y/O DEJÓ DE INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN POR LO MENOS UNA DE LAS JUNTAS VISITADAS
2	Desempeño Regular DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO ENTREGÓ EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DESPUÉS DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN.
3	Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, Y ENTREGÓ DENTRO DE LOS TRECE DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
4	Muy Buen Desempeño DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, Y ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, QUE POR SU NATURALEZA REQUERIRÁN DE ESPECIAL ATENCIÓN.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIONAL		
5	Desempeño Sobresaliente	DIÓ SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, QUE POR SU NATURALEZA, REQUERÍAN DE ESPECIAL ATENCIÓN, PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION REGIONAL		
Meta 4: DAR SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 007
1	Desempeño Inaceptable	DIO SEGUIMIENTO, PERO NO INFORMO, EN MAS DE UN MES, AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
2	Desempeño Regular	DIO SEGUIMIENTO, PERO NO INFORMO, EN UN MES, AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
3	Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO E INFORMO DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DIAS HABILES DEL MES, AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
4	Muy Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO E INFORMO, DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HABILES DEL MES, AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), Y DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS EJECUTIVAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION.
5	Desempeño Sobresaliente	DIO SEGUIMIENTO E INFORMO, DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HABILES DEL MES SIGUIENTE, AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), PRESENTÓ UN DIAGNÓSTICO SOBRE AQUELLAS JUNTAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION, Y UN CALENDARIO DE FECHAS EN LAS QUE SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, ASÍ COMO DE AQUELLAS EN QUE SE VERIFICÓ SU CUMPLIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES.
Meta 5: DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 027
1	Desempeño Inaceptable	DIO SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO DEJO DE REPORTAR PROBLEMAS PREVIOS A LA INSTALACION U OMITIÓ UNO O MAS REPORTES DE LOS GENERADOS EN ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	DIO SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, SIN REPORTAR PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA INSTALACION DE DICHS ORGANOS.
3	Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES.
4	Muy Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS.
5	Desempeño Sobresaliente	DIO SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS, ASI COMO INFORMES DE ACREDITACION Y PARTICIPACION DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS.
Meta 6: DAR SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DE UN COMPENDIO BASICO DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN MATERIA DE ORGANIZACION ELECTORAL, A FIN DE QUE ESTE A DISPOSICION DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/04/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 023
1	Desempeño Inaceptable	DIO SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO, DEJANDO DE INCLUIR INSTRUCCIONES O PROCEDIMIENTOS DE AL MENOS UNA ETAPA DEL PROCESO ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	DIO SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO, PERO LO CONCLUYO FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
3	Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR.
4	Muy Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y RECABÓ LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDOLAS Y ELABORÓ UNA PROPUESTA PARA ENRIQUECERLO.
5	Desempeño Sobresaliente	DIO SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y RECABÓ LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDOLAS Y ELABORÓ UNA PROPUESTA PARA ENRIQUECERLO Y REMITIÓ EL MISMO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS POR MEDIO DE LA RED IFE, CUMPLIENDO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION REGIONAL

Meta 7: ACTUALIZAR EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.

Periodo de Ejecución: 2 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 023

1	Desempeño Inaceptable	ACTUALIZÓ EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO LO REMITIÓ A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
2	Desempeño Regular	ACTUALIZÓ EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO OMITIÓ ASPECTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006
3	Buen Desempeño	ACTUALIZÓ EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	ACTUALIZÓ EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA. RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	ACTUALIZÓ EL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA. RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO Y ELABORÓ UN INFORME DETALLADO SOBRE LA PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS A DICHS CURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA.

Meta 8: COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/08/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 004

1	Desempeño Inaceptable	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LO PRESENTÓ CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LO ENTREGÓ FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA.
4	Muy Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA Y AGREGÓ UN INFORME, DONDE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO.
5	Desempeño Sobresaliente	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y EL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA Y AGREGÓ UN INFORME, DONDE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO, ELABORÓ UNA PROPUESTA DE SOLUCIÓN VABLE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA EN DICHO ANALISIS, A EFECTO DE EVITAR QUE SE VUELVAN A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO ELECTORAL DE 2005-2006.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: VISITADOR ELECTORAL		
Meta 1: VERIFICAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES DE SU RESPONSABILIDAD.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 009
1	Desempeño Inaceptable	VERIFICO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO NO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES YO EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
2	Desempeño Regular	VERIFICO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO PRESENTÓ PASADOS LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES YO EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
3	Buen Desempeño	VERIFICO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENTÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES YO EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
4	Muy Buen Desempeño	VERIFICO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENTÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES YO EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	VERIFICO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PRESENTÓ EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES YO EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE. PROPUSO ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS
Meta 2: CONFIRMAR LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES Y RECABAR LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA MISMAS.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 010
1	Desempeño Inaceptable	CONFIRMÓ DE MANERA INCOMPLETA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, 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, YO NO REPORTÓ LA RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, EN POR LO MENOS DOS MESES.
2	Desempeño Regular	CONFIRMÓ DE MANERA INCOMPLETA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, DEJÓ DE PRESENTAR DURANTE UN MES EL INFORME SOBRE LOS ASPECTOS RELEVANTES, LA INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE SESIONES YO LA RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS Y RECABÓ ENTRE EL 85% Y MENOS DEL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS.
3	Buen Desempeño	CONFIRMÓ EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, EL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, EN EL QUE DESTACÓ ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	CONFIRMÓ EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN Y RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN, ASÍ COMO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO EN ELLAS.
5	Desempeño Sobresaliente	CONFIRMÓ EN EL 100% DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DESARROLLO DE SUS SESIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN, Y DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS CUYOS DOCUMENTOS NO SE APEGAN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS, RECABÓ EL 100% DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS, ELABORANDO UN CONCENTRADO DE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN Y TIPO DE SESIÓN, ASÍ COMO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO EN ELLAS, PROPONIENDO ALTERNATIVAS VIABLES O SUGERENCIAS DE SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DETECTADOS.
Meta 3: DAR SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES DE LAS ENTIDADES A SU CARGO.		
Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 025
1	Desempeño Inaceptable	DIO SEGUIMIENTO DE MANERA DEFICIENTE A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO NO SE EFECTUARON LA TOTALIDAD DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN PROGRAMADAS YO DEJÓ DE INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN POR LO MENOS UNA DE LAS JUNTAS VISITADAS
2	Desempeño Regular	DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO ENTREGÓ EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DESPUÉS DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN.
3	Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, Y ENTREGÓ DENTRO DE LOS TRECE DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, Y ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, QUE POR SU NATURALEZA, REQUERÍAN DE ESPECIAL ATENCIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	DIO SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS JUNTAS EJECUTIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE VISITAS Y LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, QUE POR SU NATURALEZA, REQUERÍAN DE ESPECIAL ATENCIÓN, PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VISITADOR ELECTORAL		
Meta 4: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD).		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 007
1	Desempeño Inaceptable	VERIFICO, PERO NO INFORMO, EN MAS DE UN MES, EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD).
2	Desempeño Regular	VERIFICO, PERO NO INFORMO, EN UN MES, EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD).
3	Buen Desempeño	VERIFICO E INFORMO DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DIAS HÁBILES DEL MES, EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD).
4	Muy Buen Desempeño	VERIFICO E INFORMO, DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HÁBILES DEL MES, EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD), Y DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS EJECUTIVAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	DIÓ SEGUIMIENTO E INFORMO, DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SJELYD), PRESENTÓ UN DIAGNÓSTICO SOBRE AQUELLAS JUNTAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, Y UN CALENDARIO DE FECHAS EN LAS QUE SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, ASÍ COMO DE AQUELLAS EN QUE SE VERIFICÓ SU CUMPLIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES.
Meta 5: VERIFICAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 027
1	Desempeño Inaceptable	VERIFICO LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PERO DEJO DE REPORTAR PROBLEMAS PREVIOS A LA INSTALACION U OMITIÓ UNO O MAS REPORTES DE LOS GENERADOS EN ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	VERIFICO LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, SIN REPORTAR PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA INSTALACION DE DICHS ORGANOS.
3	Buen Desempeño	VERIFICO LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, REVISANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES.
4	Muy Buen Desempeño	VERIFICO LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, REVISANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS.
5	Desempeño Sobresaliente	VERIFICO LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, REVISANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS, ASI COMO INFORMES DE ACREDITACION Y PARTICIPACION DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS.
Meta 6: COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE UN COMPENDIO BASICO DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, A FIN DE QUE ESTE A DISPOSICION DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/04/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 023
1	Desempeño Inaceptable	COADYUVÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COADYUVÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO, PERO ENTREGÓ SUS APORTACIONES FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
3	Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR.
4	Muy Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y RECABÓ LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO Y ELABORÓ UNA PROPUESTA PARA ENRIQUECERLO.
5	Desempeño Sobresaliente	COADYUVÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y RECABÓ LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ELABORÓ UNA PROPUESTA PARA ENRIQUECERLO Y REMITIÓ EL MISMO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS POR MEDIO DE LA RED IFE, CUMPLIENDO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: VISITADOR ELECTORAL	
Meta 7: COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/08/05	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 004	
1	Desempeño Inaceptable COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA Y PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LA PRESENTÓ CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LA ENTREGÓ FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LA ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS PARA ELABORAR Y AGREGÓ UN INFORME, DONDE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO.
5	Desempeño Sobresaliente COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LA ENTREGÓ SIN ERRORES U OMISIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS Y AGREGÓ UN INFORME, DONDE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO, ELABORÓ UNA PROPUESTA DE SOLUCIÓN VIABLE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA EN DICHO ANALISIS.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES		
Meta 1: RECIBIR DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO LA INFORMACION RELATIVA A LAS SESIONES DE LAS JUNTAS Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCION.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 010
1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL ENVIO Y/O RECEPCION DE LA INFORMACION GENERADA EN ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION Y NO REQUIRIO DE CORREGIR SU TRABAJO.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
Meta 2: COADYUVAR EN LA VERIFICACION PERIODICA SOBRE EL AVANCE EN EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES, MEDIANTE LA LECTURA DE LOS INFORMES MENSUALES.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 012
1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION Y NO REQUIRIO DE CORREGIR SU TRABAJO.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
Meta 3: LLEVAR EL CONTROL, ACTUALIZACION DE LAS VACANTES DE VOCALES GENERADAS EN LAS JUNTAS EJECUTIVAS ASIGNADAS.		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 009
1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION Y NO REQUIRIO DE CORREGIR SU TRABAJO.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES

Meta 4: APOYAR A LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE SE INTEGREN PARA LA ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DEL COMPENDIO BASICO DE INSTRUCCIONES COMPETENCIA DE LA DIRECCION.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 003

1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES DE MANERA PUNTUAL.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

Meta 5: APOYAR EN EL ORDENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA QUE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS DEL INSTITUTO REALICEN LA ACTUALIZACION CORRESPONDIENTE EN EL FORMATO PREVIAMENTE AUTORIZADO.

Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 31/05/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 015

1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION Y NO REQUIRIO DE CORREGIR SU TRABAJO.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO Y COORDINACIÓN REGIONAL.

Meta 1: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 009

1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, PERO NO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, PERO PRESENTÓ, EN POR LO MENOS UN MES, EL INFORME SOBRE INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, EL CONCENTRADO NACIONAL DE VACANTES Y/O EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, PASADOS LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, LA RELACIÓN DE VACANTES Y EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS EN EL QUE DESTACÓ EL IMPACTO QUE GENERÓ ALGUNA VACANTE, LA RELACIÓN DE VACANTES Y EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES Y PRESENTÓ, DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE, EL INFORME SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS, EN EL QUE DESTACÓ EL IMPACTO QUE GENERÓ ALGUNA VACANTE, LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN GENERADOS DURANTE EL MES, LA RELACIÓN DE VACANTES Y EL DIAGNÓSTICO DE TRABAJO EN EQUIPO, EN EL QUE PROPUSO Y SUSTENTÓ ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS.

Meta 2: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES Y VERIFICAR LA RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 010

1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ DE MANERA INCOMPLETA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, 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	SUPERVISÓ DE MANERA INCOMPLETA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, DEJÓ DE PRESENTAR DURANTE 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	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, EN EL QUE DESTACÓ ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL Y OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA MENSUAL OPORTUNA DE UN INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, QUE INCLUYÓ LOS ASPECTOS RELEVANTES, EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, ADEMÁS DE UN REPORTE DE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN, Y DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS CUYOS DOCUMENTOS NO SE APEGAN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS.

Meta 3: SUPERVISAR LAS VISITAS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES.

Periodo de Ejecución: 01/08/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 025

1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ DE MANERA DEFICIENTE LAS VISITAS QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, DEJÓ DE INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN POR LO MENOS UNA DE LAS JUNTAS VISITADAS.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ LAS VISITAS QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, ENTREGÓ EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DESPUÉS DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN.
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ LAS VISITAS QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO, A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, Y ENTREGÓ DENTRO DE LOS TRECE DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ LAS VISITAS QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO, A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO Y ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ LAS VISITAS QUE REALIZÓ EL PERSONAL BAJO SU MANDO, A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES, CONFORME A LA AGENDA DE TRABAJO AUTORIZADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO Y ENTREGÓ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A SU EJECUCIÓN, EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESTACANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, QUE POR SU NATURALEZA, NECESITABAN DE ESPECIAL ATENCIÓN, PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO Y COORDINACIÓN REGIONAL

Meta 4: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 007

1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ PERO NO INFORMÓ, EN MAS DE UN MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ PERO NO INFORMÓ, EN UN MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS SIETE PRIMEROS DIAS HABLES DEL MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD).
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HABLES DEL MES, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), EN EL QUE DESTACÓ AQUELLAS JUNTAS EJECUTIVAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ E INFORMÓ DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE DIAS HABLES DEL MES SIGUIENTE, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (SIJELYD), PRESENTÓ UN DIAGNÓSTICO SOBRE AQUELLAS JUNTAS QUE TIENEN RETRASO EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, Y UN CALENDARIO DE FECHAS EN LAS QUE SE CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS, ASÍ COMO DE AQUELLAS EN QUE SE VERIFICÓ SU CUMPLIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES.

Meta 5: SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.

Periodo de Ejecución: 03/10/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 027

1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES EN LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCION, PERO DEJO DE REPORTAR PROBLEMAS PREVIOS A LA INSTALACION U OMITIO UNO O MAS REPORTES DE LOS GENERADOS EN ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES EN LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCION, SIN REPORTAR PROBLEMAS PRESENTADOS EN LA INSTALACION DE DICHOS ORGANOS.
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES EN LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCION Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES EN LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCION Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ADECUADA INTEGRACION E INSTALACION DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, VERIFICANDO LOS PREPARATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES EN LAS ENTIDADES DE SU CIRCUNSCRIPCION Y/O REPORTANDO LOS PROBLEMAS PREVIOS Y POSTERIORES, ELABORANDO REPORTES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS, ASI COMO INFORMES DE ACREDITACION Y PARTICIPACION DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS.

Meta 6: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS CUADERNILLOS DE INFORMACION BASICA ESTATAL Y DISTRITAL; Y LINEAMIENTOS DE APOYO LOGISTICO PARA LAS SESIONES DE INSTALACION DE CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PARA QUE LAS JUNTAS EJECUTIVAS PUEDAN CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE OPERACION EN

Periodo de Ejecución: 01/02/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 015 y 113 032 027

1	Desempeño Inaceptable	PARTICIPÓ EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, PERO POR CAUSAS IMPUTABLES A EL, AMBOS FUERON REMITIDOS CON RETRASO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
2	Desempeño Regular	PARTICIPÓ EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, PERO POR CAUSAS IMPUTABLES A EL, UNO DE ESTOS FUE REMITIDO CON RETRASO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
3	Buen Desempeño	PARTICIPÓ EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD.
4	Muy Buen Desempeño	PARTICIPÓ EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD Y REMITIO Y/O FOMENTO LA UTILIZACION DE LA RED IFE EN EL CUMPLIMIENTO DE HASTA EL 50% DE LAS ACTIVIDADES.
5	Desempeño Sobresaliente	PARTICIPÓ EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS, CON LAS INSTRUCCIONES Y ANEXOS NECESARIOS PARA CUMPLIR AL 100% LA ACTIVIDAD Y REMITIO Y/O FOMENTO LA UTILIZACION DE LA RED IFE EN EL CUMPLIMIENTO DE MAS DEL 50% DE LAS ACTIVIDADES, COORDINANDOSE CON OTRAS SUBDIRECCIONES.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO Y COORDINACIÓN REGIONAL		
Meta 7: SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE UN COMPENDIO BASICO DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, A FIN DE QUE ESTE A DISPOSICION DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS Y CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES.		
Periodo de Ejecución: 03/04/05 AL 30/09/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 023
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO, DEJANDO DE INCLUIR INSTRUCCIONES O PROCEDIMIENTOS DE AL MENOS UNA ETAPA DEL PROCESO ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO, PERO LO CONCLUYO FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y SOLICITANDO LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDO LAS PROPUESTAS E INCORPORANDOLAS PARA ENRIQUECERLO.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO EN TIEMPO Y FORMA, INCORPORANDO LAS INDICACIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA INSTANCIA SUPERIOR Y SOLICITANDO LA OPINION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, ANALIZANDO LAS PROPUESTAS E INCORPORANDOLAS PARA ENRIQUECERLO Y REMITIO EL MISMO A LAS JUNTAS EJECUTIVAS POR MEDIO DE LA RED IFE, CUMPLIENDO EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
Meta 8: SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS		
Periodo de Ejecución: 2 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 023
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO LO REMITIÓ A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS FUERA DEL TIEMPO PROGRAMADO.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, PERO SE OMITIERON ASPECTOS DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA, RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MATERIAL DE APOYO PARA CURSOS DE INDUCCION A MIEMBROS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, CON LOS CONTENIDOS TEMATICOS DE TODO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, EN TIEMPO Y FORMA, RECABO PROPUESTAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL CONTENIDO DEL MATERIAL PARA ANALIZARLAS E INCORPORARLAS CON EL FIN DE ENRIQUECER EL DOCUMENTO Y PRESENTO UN INFORME DETALLADO SOBRE LA PARTICIPACION DE LOS CONSEJEROS ADICHOS CURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA.
Meta 9: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/08/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 004
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LO PRESENTÓ CON ERRORES U OMSIONES.
2	Desempeño Regular	SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, PERO LO ENTREGÓ FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMSIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. VERIFICÓ QUE SE HAYAN RESPETADO LOS LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA.
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMSIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y AGREGÓ UN INFORME POR CIRCUNSCRIPCION, DONDE SE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO.
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISÓ LA ELABORACION DE LA PROPUESTA Y DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006, LO ENTREGÓ SIN ERRORES U OMSIONES Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y AGREGÓ UN INFORME DE SU CIRCUNSCRIPCION, DONDE SE ANALIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL PREVIO. ELABORÓ UNA PROPUESTA DE SOLUCIÓN VIABLE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA EN DICHO ANALISIS, A EFECTO DE EVITAR QUE SE VUELVAN A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO ELECTORAL DE 2005-2006.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: SUBDIRECTOR DE APOYO Y COORDINACIÓN REGIONAL		
Meta 10: COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA, SELECCION, CONTRATACION, CAPACITACION, FUNCIONES Y EVALUACION DE LAS FIGURAS DE CAPACITADOR Y ASISTENTE ELECTORAL (CAES)		
Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 032 035
1	Desempeño Inaceptable	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. RECABÓ DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD, PERO EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ELABORÓ DE FORMA INCOMPLETA, CON ERRORES U OMISIONES.
2	Desempeño Regular	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. RECABÓ DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD, PERO EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
3	Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. RECABÓ DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. RECABÓ DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA. TAMBIÉN PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS CAPACITADORES EN ASISTENTES ELECTORALES.
5	Desempeño Sobresaliente	COADYUVÓ EN LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA REMITIRLOS A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES. RECABÓ DE LAS JUNTAS LAS APORTACIONES A ESTA ACTIVIDAD Y EL DOCUMENTO DE APORTACIÓN SE ENTREGÓ EN TIEMPO Y FORMA. TAMBIÉN PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA FACILITAR LA TRANSICIÓN DE LOS CAPACITADORES EN ASISTENTES ELECTORALES Y UN COMPARATIVO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE 2000 Y 2003.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Meta 1: APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE LAS JUNTAS EJECUTIVAS MEDIANTE LA REVISION DE LINEAMIENTOS.

Periodo de Ejecución: 02/02/05 AL 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 022

1	Desempeño Inaceptable	NO COLABORO EN LA REALIZACION DE ESTA ACTIVIDAD
2	Desempeño Regular	COLABORO EN ESTA ACTIVIDAD, PRESENTANDO CONSTANTES ERRORES.
3	Buen Desempeño	COLABORO EN LA ACTIVIDAD, PRESENTANDO RESULTADOS EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	COLABORO EN LA ACTIVIDAD, PRESENTANDO RESULTADOS ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO
5	Desempeño Sobresaliente	COLABORO EN LA ACTIVIDAD, PRESENTANDO INICIATIVAS PARA MEJORAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD.

Meta 2: APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE LA RED IFE EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PARA SU ENVIO POR MEDIOS ELECTRONICOS, A LAS JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 034

1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS.
2	Desempeño Regular	APOYO EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS, PRESENTANDO CONSTANTES ERRORES.
3	Buen Desempeño	APOYO EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	APOYO EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS EN TIEMPO Y FORMA, CERCIORANDOSE DE QUE LA ACTUALIZACION SE HUBIERA REALIZADO DE FORMA SATISFACTORIA.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO INICIATIVAS PARA MEJORAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS.

Meta 3: PROCESAR INFORMACION EN SISTEMAS COMPUTARIZADOS, TALES COMO INFORMES, REPORTES Y CONCENTRADOS

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 007

1	Desempeño Inaceptable	NO REALIZO EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	REALIZO EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION PRESENTANDO CONTANTES ERRORES Y OMISIONES.
3	Buen Desempeño	PROCESO LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	PROCESO LA INFORMACION, REVISANDO LA COHERENCIA EN LOS DATOS QUE LE PROPORCIONARON.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO INICIATIVAS PARA DISEÑAR O MEJORAR LA PRESENTACION DE LOS TRABAJOS QUE SE LE SOMETIERON A CAPTURA.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Meta 4: APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL SOBRE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2005 PARA ENTREGAR A DIFERENTES INSTANCIAS.

Periodo de Ejecución: 03/03/05 AL 31/12/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 017

1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON
2	Desempeño Regular	APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	Buen Desempeño	APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON EN TIEMPO Y FORMA.
4	Muy Buen Desempeño	APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO.
5	Desempeño Sobresaliente	APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMENDARON, PROPONIENDO MEJORAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS.

Meta 5: APOYAR EN MATERIA DE COMPUTO A LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE SE INTEGREN PARA LA ACTUALIZACION DE MANUALES, PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION.

Periodo de Ejecución: 03/01/05 AL 30/09/05 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 113 032 003

1	Desempeño Inaceptable	NO APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD.
2	Desempeño Regular	PARTICIPO EN LA ACTIVIDAD, PERO SE REQUIRIO DE ORIENTARLE E INCLUSIVE CORREGIR ALGUNOS ERRORES.
3	Buen Desempeño	AUXILIO EN LA ACTIVIDAD CON PLENA DISPOSICION Y NO REQUIRIO DE CORREGIR SU TRABAJO.
4	Muy Buen Desempeño	CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD ANTES DE TIEMPO PROGRAMADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTO Y TOMO INICIATIVAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación y Seguimiento		
Meta 1: Dirigir la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la elaboración del documento de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Dirigir la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los órganos desconcentrados.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los órganos desconcentrados, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la integración del Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de los 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Dirigir la elaboración e integración del avance físico de metas, los informes trimestrales y anual de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 001
1	Desempeño Inaceptable	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 del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	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 establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	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 establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que debe desempeñar la persona.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación y Seguimiento		
Meta 4: Dirigir el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Dirigir la planeación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la planeación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la planeación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la planeación 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la planeación 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	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la planeación 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Dirigir la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales.		
Periodo de Ejecución: 01/03/2005 al 30/08/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos federales, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación y Seguimiento		
Meta 7:	Dirigir el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa el diseño de instrumentos, estimaciones e indicadores, con criterios objetivos de equidad, para la planeación y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las juntas ejecutivas locales y distritales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8:	Dirigir la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales.	
Periodo de Ejecución: 01/03/2005 al 25/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9:	Dirigir la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la parte correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación y Seguimiento		
Meta 10:	Dirigir la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE.	
Periodo de Ejecución: 16/02/2005 al 31/03/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 025
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la sistematización y la validación de la información relevante de las principales actividades en el ámbito de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Planeación y Seguimiento con base en los módulos de "acceso a casillas" y "rutas" del Sistema de Ubicación de Casillas de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la Red IFE, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 11:	Dirigir la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió de forma parcial la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigió de forma completa la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Dirigió de forma completa la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió de forma completa la elaboración de una propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales, requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Evaluación		
Meta 1:	Coordinar y supervisar en el ámbito de su responsabilidad la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la planeación y diseño 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la planeación y diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la planeación y diseño 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2:	Coordinar y supervisar la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales.	
Periodo de Ejecución: Sujeto a los trabajos de distritación.		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3:	Coordinar y supervisar en el ámbito de su responsabilidad el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Evaluación		
Meta 4:	Coordinar y supervisar la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 10/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 014
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de la propuesta de la cantidad de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5:	Coordinar y supervisar la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6:	Coordinar y supervisar la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración y organización de bases de datos para generar información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Evaluación

Meta 7: Coordinar y supervisar la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para combustible, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.

Meta 8: Coordinar y supervisar la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos financieros para gastos de campo, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.

Meta 9: Coordinar y supervisar la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional.

Periodo de Ejecución: 01/06/2005 al 11/07/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, sin errores sustantivos para el tipo o naturaleza de la actividad y para la función que
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Evaluación

5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la realización de la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
----------	--------------------------------	---



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información		
Meta 1: Elaborar la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales		
Periodo de Ejecución: Sujeto a los trabajos de distracción		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Elaborar indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Elaborar la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional.		
Periodo de Ejecución: 01/06/2005 al 11/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información		
Meta 4:	Elaborar la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 10/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 014
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5:	Elaborar la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6:	Coadyuvar en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de Información

Meta 7: Coadyuvar en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Período de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016

1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales		
Meta 1: Elaborar la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales		
Periodo de Ejecución: Sujeto a los trabajos de distritación		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Elaborar indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Elaborar la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la evaluación ex-ante del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales		
Meta 4:	Elaborar la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 10/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 014
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5:	Elaborar la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6:	Coadyuvar en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales		
Meta 7:	Elaborar la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional.	
Periodo de Ejecución: 01/06/2005 al 11/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales		
Meta 1: Elaborar la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales		
Periodo de Ejecución: Sujeto a los trabajos de distracción		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Coadyuvar en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Elaborar la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional.		
Periodo de Ejecución: 01/06/2005 al 11/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales

Meta 4: Elaborar la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 10/07/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 014**

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.

Meta 5: Elaborar la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007**

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.

Meta 6: Elaborar indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.

Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006**

1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales		
Meta 7: Coadyuvar en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Evaluación)		
Meta 1: Participar en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la planeación y diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Participar en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales		
Periodo de Ejecución: Sujeto a los trabajos de distritación.		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 009
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Participar en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Evaluación)		
Meta 4: Participar en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 10/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 014
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la cantidad de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Participar en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Participar en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional.		
Periodo de Ejecución: 01/06/2005 al 11/07/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 019
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal, remitida por la Dirección de Operación Regional, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Evaluación)		
Meta 7: Participar en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Participar en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración de lineamientos técnicos para la selección de muestras, con base a los requerimientos 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Recopilar documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Recopiló de forma parcial documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Evaluación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Planeación		
Meta 1:	Coordinar, supervisar y elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, supervisó y elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2:	Coordinar y supervisar la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área.	
Periodo de Ejecución: 02/02/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3:	Coordinar, supervisar y elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, supervisó y elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Planeación		
Meta 4:	Coordinar y supervisar la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área.	
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 011
1	Desempeño Inaceptable	Coordino y supervisó de forma parcial la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordino y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordino y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Coordino y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino y supervisó de forma completa la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5:	Coordinar, supervisar y elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, para su remisión a la Coordinación Administrativa.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 013
1	Desempeño Inaceptable	Coordino, supervisó y elaboró de forma parcial la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordino, supervisó y elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordino, supervisó y elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 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	Muy Buen Desempeño	Coordino, supervisó y elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino, supervisó y elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6:	Coordinar, planear y supervisar el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coordino, planeó y supervisó de forma parcial el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordino, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordino, planeó y supervisó de forma completa el diseño 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	Muy Buen Desempeño	Coordino, planeó y supervisó de forma completa el diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Coordino, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas por el Superior Jerárquico, conforme a los criterios y objetivos determinados, relativos a la naturaleza de la actividad, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Planeación		
Meta 7: Coordinar, planear y supervisar el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, planeó y supervisó de forma parcial el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, planeó y supervisó de forma completa el diseño del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Coordinar en el ámbito de su responsabilidad la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Coordinar y supervisar la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de		
Periodo de Ejecución: Sujeta a los tiempos que defina la DESPE		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 023
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica		
Meta 1:	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2:	Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área.	
Periodo de Ejecución: 02/02/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3:	Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica		
Meta 4: Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 011
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación.		
Periodo de Ejecución: Sujeta a los tiempos que defina la DESPE		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 023
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los órganos desconcentrados, en materia de planeación, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Planear y diseñar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica		
Meta 7:	Planear y diseñar la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8:	Planear y diseñar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9:	Coadyuvar en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales		
Meta 1: Planear y diseñar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseño de forma parcial el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseño de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseño de forma completa el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 02/02/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales		
Meta 4: Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 011
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Coadyuvar en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 007
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la actualización de los lineamientos y criterios para la definición y determinación de rutas de asistencia electoral (RAEs), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales		
Meta 7: Planear y diseñar la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseño de forma parcial la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseño de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseño de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Planear y diseñar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseño de forma parcial el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseño de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseño de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseño de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Coadyuvar en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 006
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la elaboración de indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia, que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación		
Meta 1: Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 013
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 02/02/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las aportaciones remitidas por las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación		
Meta 4: Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 011
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, con la aportación de las demás direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Planear y diseñar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación		
Meta 7: Planear y diseñar la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Planear y diseñar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Planificó y diseñó de forma parcial el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Planificó y diseñó de forma completa el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Analizar los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Analizó de forma parcial los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Analizó de forma completa los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Analizó de forma completa los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Analizó de forma completa los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Analizó de forma completa los costos del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Planeación)		
Meta 1: Participar en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 2006.		
Periodo de Ejecución: 01/04/2005 al 31/05/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 012
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento Políticas y Programas del Instituto para el año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Participar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 02/02/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento.		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 30/04/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 010
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Planeación y Seguimiento, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Planeación)		
Meta 4: Participar en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito de organización		
Periodo de Ejecución: 04/04/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 011
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito de organización electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito de organización electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito de organización electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la integración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de los órganos desconcentrados, en el ámbito 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Participar en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/06/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 013
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración de la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Participar en el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en el diseño 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en el diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en el diseño 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Planeación)		
Meta 7: Participar en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Participar en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información relevante para la planeación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Recopilar documentos e información en el ámbito de responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el 2005.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Recopiló de forma parcial documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Planeación, para el cumplimiento de sus actividades durante el año 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento		
Meta 1:	Coordinar, supervisar, recabar, analizar, valorar y dar seguimiento al grado de avance mensual, respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 001
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma parcial al grado de avance mensual respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma completa al grado de avance mensual respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma completa al grado de avance mensual respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma completa al grado de avance mensual respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma completa al grado de avance mensual, respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2:	Coordinar, supervisar, recabar, validar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 002
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, supervisó, recabó, validó, sistematizó y dio seguimiento de forma parcial a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, supervisó, recabó, validó, sistematizó y dio seguimiento de forma completa a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, supervisó, recabó, validó, sistematizó y dio seguimiento de forma completa a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, supervisó, recabó, validó, sistematizó y dio seguimiento de forma completa a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, supervisó, recabó, analizó, valoró y dio seguimiento de forma completa a la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3:	Coordinar y supervisar la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 003
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la integración del Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento		
Meta 4:	Coordinar y supervisar la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5:	Coordinar y supervisar la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó y supervisó de forma parcial la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó y supervisó de forma completa la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6:	Coordinar, supervisar y elaborar informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 005
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó, supervisó y elaboró de forma parcial informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó, supervisó y elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento		
Meta 7:	Coordinar en el ámbito de su responsabilidad el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8:	Coordinar en el ámbito de su responsabilidad el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño 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	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa el diseño 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9:	Coordinar en el ámbito de su responsabilidad, las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma parcial las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística 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	Muy Buen Desempeño	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística 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	Desempeño Sobresaliente	Coordinó en el ámbito de su responsabilidad de forma completa las actividades relacionadas a la planeación y diseño de la logística 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento		
Meta 1: Valorar y analizar el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 001
1	Desempeño Inaceptable	Valoró y analizó de forma parcial el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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	Muy Buen Desempeño	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Integrar el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 003
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Integrar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento		
Meta 4: Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Analizar y validar la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 002
1	Desempeño Inaceptable	Analizó y validó de forma parcial la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Elaborar informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 005
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Seguimiento		
Meta 7: Coadyuvar en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Coadyuvar en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos		
Meta 1:	Valorar y analizar el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 001
1	Desempeño Inaceptable	Valoró y analizó de forma parcial el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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	Muy Buen Desempeño	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Valoró y analizó de forma completa el grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2:	Analizar y validar la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005.	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 002
1	Desempeño Inaceptable	Analizó y validó de forma parcial la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Analizó y validó de forma completa la información de las direcciones de área, respecto a actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3:	Integrar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General	
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos		
Meta 4: Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Integrar el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 003
1	Desempeño Inaceptable	Integró de forma parcial el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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	Muy Buen Desempeño	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integró de forma completa el Informe del Avance Físico de Metas para el Sistema Institucional de Información 2005, con los envíos de las direcciones de área, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Elaborar informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 005
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró de forma parcial informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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	Muy Buen Desempeño	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró de forma completa informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos		
Meta 7: Coadyuvar en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en el diseño y programación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Coadyuvar en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006.		
Periodo de Ejecución: 15/05/2005 al 15/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 018
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo de forma parcial en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo de forma completa en la planeación y diseño de la logística del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SJE), 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Seguimiento)		
Meta 1: Participar en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 001
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en el análisis y valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 2: Participar en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 002
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en el análisis y valoración de la información de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005, por las direcciones de área 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 3: Participar en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 003
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la integración del informe del avance físico de metas para el Sistema Institucional de Información 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Seguimiento)		
Meta 4: Participar en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 5: Participar en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 004
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la integración de la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 6: Participar en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 005
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la elaboración de informes sobre el seguimiento al cumplimiento de actividades que soliciten las áreas del Instituto Federal Electoral (Contraloría Interna y Dirección Ejecutiva de Administración), objetivos y 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico de Planeación y Seguimiento (Seguimiento)		
Meta 7: Participar en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 016
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en el desarrollo del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 8: Participar en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Participó de forma parcial en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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	Muy Buen Desempeño	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó de forma completa en la sistematización, procesamiento, validación y análisis de la información sobre el Proceso Electoral Federal 2005-2006, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.
Meta 9: Recopilar documentos e información en el ámbito de responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el 2005.		
Periodo de Ejecución: 03/01/2005 al 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 033 015
1	Desempeño Inaceptable	Recopiló de forma parcial documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el año 2005, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el año 2005, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.
3	Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el año 2005, 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	Muy Buen Desempeño	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el año 2005, dentro del plazo determinado, sin errores u omisiones sustantivas conforme a los lineamientos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Recopiló de forma completa documentos e información en el ámbito de la responsabilidad de la Subdirección de Seguimiento durante el año 2005, 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, contribuyendo así a hacer más eficaz y eficiente el logro de la meta.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Diseño y Producción de Materiales Electorales		
Meta 1:	Elaborar el modelo del cancel electoral portátil para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el modelo del cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, de forma incorrecta, lo que dificultó su armado.
2	Desempeño Regular	Elaboró el modelo del cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el diseño del cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el diseño del cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando pruebas adicionales para verificar su fácil armado.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el diseño del cancel electoral portátil para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, realizando pruebas adicionales para verificar su fácil armado y un proyecto para un simulacro de votación.
Meta 2:	Elaborar el diseño del aplicador del líquido indeleble para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró el diseño del aplicador del líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Elaboró el diseño del aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el diseño del aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el diseño del aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, estableciendo reuniones con la Institución responsable sobre los requerimientos para mejorar su funcionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el modelo del aplicador de líquido indeleble para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, estableciendo reuniones con la Institución responsable sobre los requerimientos para mejorar su funcionamiento y verificando que el diseño conceptual realizado por el proveedor contemple las especificaciones solicitadas.
Meta 3:	Elaborar el modelo de la marcadora de credenciales para que sea sancionado por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	No elaboró el modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General.
2	Desempeño Regular	Elaboró el modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, fuera del plazo programado en el Calendario Anual de actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo adecuaciones para el uso de la máquina en elecciones concurrentes.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el modelo de marcadora de credenciales para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo adecuaciones para el uso de la máquina en elecciones concurrentes y elaborando un documento para capacitar a los usuarios sobre su uso y funcionamiento.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Diseño y Producción de Materiales Electorales		
Meta 4:	Elaborar los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General (urna, caja paquete electoral, crayón).	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, de forma incompleta, al dejar de elaborar al menos uno de estos materiales.
2	Desempeño Regular	Elaboró los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, con errores y fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma la preparación de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo alternativas que permitan un ahorro de recursos económicos al Instituto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma la preparación de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, proponiendo alternativas que permitan un ahorro de recursos económicos al Instituto y programar una presentación a las diferentes áreas del Instituto.
Meta 5:	Elaborar el informe de los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 006		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, de forma incompleta, al dejar de incorporar al menos uno de los materiales.
2	Desempeño Regular	Elaboró el informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró el informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró en tiempo y forma el informe de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, haciendo del conocimiento de los órganos desconcentrados los cambios aplicados a dichos materiales.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró en tiempo y forma el informe de diseño de los modelos de los materiales electorales para su sanción por parte del Consejo General, haciendo del conocimiento de los órganos desconcentrados los cambios aplicados a dichos materiales y elaborando los instructivos para facilitar su utilización.
Meta 6:	Participar en el diseño del prototipo electrónico receptor- transmisor del voto.	
Periodo de Ejecución: 03/01/05 al 16/12/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 016		
1	Desempeño Inaceptable	Diseñó el gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, con errores impidiendo la integración del resto de los componentes.
2	Desempeño Regular	Diseñó el gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, con errores propiciando un mal funcionamiento.
3	Buen Desempeño	Diseñó el gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó el gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el diseño.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó el gabinete del prototipo electrónico receptor-transmisor del voto, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, proponiendo alguna mejora en el diseño y una propuesta sobre el tipo de material a utilizar.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Diseño y Producción de Materiales Electorales		
Meta 7:	Elaborar las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/06/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028		
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales de forma incompleta, al dejar de elaborar al menos una de las especificaciones de los materiales.
2	Desempeño Regular	Elaboró las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Elaboró las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando el procedimiento que se utilizará para la evaluación de las propuestas técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró las especificaciones técnico cualitativas de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando el procedimiento que se utilizará para la evaluación de las propuestas técnicas y proponiendo alternativas de instituciones que puedan hacer análisis a los materiales.
Meta 8:	Revisar y actualizar los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales.	
Periodo de Ejecución: 01/06/05 al 30/06/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 028		
1	Desempeño Inaceptable	Revisó y actualizó los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales de forma incompleta, al dejar de actualizar el procedimiento para el control de calidad de alguno de los materiales.
2	Desempeño Regular	Revisó y actualizó los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Revisó y actualizó los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisó y actualizó los criterios para la aplicación del sistema de control de calidad de los materiales electorales, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, incorporando una nueva forma de medición que apoye en los trabajos de control de calidad y definiendo las actividades del personal que participará.
Meta 9:	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas: revisar las bases técnicas, entregar anexos técnicos y participar en juntas aclaratorias.	
Periodo de Ejecución: 01/07/05 al 30/09/05		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 31 029		
1	Desempeño Inaceptable	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, de manera incompleta al dejar de participar en al menos una de las etapas incluidas.
2	Desempeño Regular	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, concluyendo la actividad fuera del plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
3	Buen Desempeño	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, y verificó en las instalaciones de los participantes la información proporcionada en sus propuestas técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Participó con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones o adjudicaciones directas, conforme al plazo programado en el Calendario Anual de Actividades 2005, y verificó en las instalaciones de los participantes la información proporcionada en sus propuestas técnicas y elaboró un procedimiento para ponderar las características técnicas que determinarán la viabilidad de las propuestas.




Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Diseño y Producción de Materiales Electorales
Meta 10:	Aplicar el control de calidad en la producción de los materiales electorales conforme a los criterios de calidad y a los tiempos definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/09/05 al 31/12/05		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 113 031 034
1	Desempeño Inaceptable	Dejó de aplicar los criterios de control de calidad al 95% o menos de las muestras aleatorias durante la producción de los materiales electorales.
2	Desempeño Regular	Aplicó los criterios de control de calidad a más del 95% y menos del 100% de las muestras durante la producción de los materiales electorales.
3	Buen Desempeño	Aplicó los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicó los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los productos con defectos de fabricación.
5	Desempeño Sobresaliente	Aplicó los criterios de control de calidad durante la producción de los materiales electorales, de conformidad con lo establecido en las bases y anexo técnico de la licitación, aplicando alguna mejora a los procedimientos establecidos para detectar los productos con defectos de fabricación y aplicando alguna verificación adicional al producto terminado en las instalaciones del fabricante.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

 IFE <small>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</small>		
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005		
Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Director de la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral		
Meta 1: ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES, ASÍ COMO LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PARTICULARES SOBRE INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN ELECTORAL, ACORDANDO LO PROCEDENTE Y SUSCRIBIR LOS OFICIOS DE CONTESTACIÓN.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030		
1	Desempeño Inaceptable	RESPUESTA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	RESPUESTA ENTRE 90.1 Y 95% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	RESPUESTA DEL 95.1 AL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES RESPONDIDAS, 25 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION NECESARIA PARA DAR RESPUESTA AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUERENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES RESPONDIDAS, 50 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION NECESARIA PARA DAR RESPUESTA AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUERENTE.
Meta 2: DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS EN MATERIA DE DERECHO REGISTRAL, EMANADAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y DE SU ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 029		
1	Desempeño Inaceptable	RESPUESTA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	RESPUESTA ENTRE 90.1 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	RESPUESTA DEL 95.1 AL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES RESPONDIDAS 25 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES RESPONDIDAS 50 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 3: ATENDER LAS SOLICITUDES DE OPINIONES JURIDICAS EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES FORMULADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002		
1	Desempeño Inaceptable	RESPUESTA MENOR AL 90% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	RESPUESTA ENTRE EL 90.1 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	RESPUESTA DEL 95.1 AL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS 25 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS 50 % DE LAS MISMAS DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Director de la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral
Meta 4: PRESENTAR LOS ANTEPROYECTOS DE ACUERDO EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PARA EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA COMISION DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA, QUE SOLICITE EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	PRESENTACION MENOR AL 90 % DE LOS ACUERDOS SOLICITADOS.
2	Desempeño Regular	PRESENTACION ENTRE EL AL 90.1 Y EL 95 % DE LOS ACUERDOS SOLICITADOS.
3	Buen Desempeño	PRESENTACION DEL 95.1 AL 100% DE LOS ACUERDOS SOLICITADOS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE ACUERDOS PRESENTADAS 25% DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUEINTES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE ACUERDOS PRESENTADAS 50% DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUEINTES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.
Meta 5: REMITIR EL PROYECTO DE INFORME A LA COORDINACIÓN DE CONTROL DEL PADRÓN ELECTORAL EL PROYECTO DE INFORME QUE RINDE LA DIRECCION EJECUTIVA AL CONSEJO GENERAL Y A LA CNV RESPECTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTIDOS POLITICOS A LAS LISTAS NOMINALES DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución:		1-ABR AL 31-MAYO Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 022
1	Desempeño Inaceptable	ENTREGA DEL PROYECTO DESPUES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
2	Desempeño Regular	ENTREGA DEL PROYECTO EL DIA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIN ERRORES SUSTANTIVOS NI OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS AUTORIDADES PERTINENTES.
3	Buen Desempeño	ENTREGA DEL PROYECTO 1 DIA ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIN ERRORES SUSTANTIVOS NI OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS AUTORIDADES PERTINENTES.
4	Muy Buen Desempeño	ENTREGA DEL PROYECTO 2 DIAS ANTES ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIN ERRORES SUSTANTIVOS NI OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS AUTORIDADES PERTINENTES..
5	Desempeño Sobresaliente	ENTREGA DEL PROYECTO 3 DIAS ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIN ERRORES SUSTANTIVOS NI OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS AUTORIDADES PERTINENTES..
Meta 6: INSTRUMENTAR EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES RECAIDAS A LOS JUICIOS PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 008
1	Desempeño Inaceptable	INSTRUMENTACIÓN MENOR AL 90 % DE LAS RESOLUCIONES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	INSTRUMENTACIÓN ENTRE EL 90.1 Y 95 % DE LAS RESOLUCIONES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	INSTRUMENTACIÓN DEL 95.1 AL 100 % DE LAS RESOLUCIONES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	INSTRUMENTACIÓN DEL 100% DE RESOLUCIONES RECIBIDAS DENTRO DE LOS 11 A LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ELECTORAL.
5	Desempeño Sobresaliente	INSTRUMENTACIÓN DEL 100% DE RESOLUCIONES RECIBIDAS DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ELECTORAL.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral		
Meta 7: SUPERVISAR LA ELABORACION DE ANEXOS TECNICOS PARA LA UTILIZACION DEL PADRON ELECTORAL, LAS LISTAS NOMINALES DE EXHIBICION Y DEFINITIVAS CON FOTOGRAFIA, ASI COMO LA CREDENCIAL PARA VOTAR EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 003		
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISION MENOR AL 90% DE LOS ANEXOS TECNICOS REQUERIDOS
2	Desempeño Regular	SUPERVISION ENTRE EL 90.1 Y 95% DE LOS ANEXOS TECNICOS REQUERIDOS
3	Buen Desempeño	SUPERVISION DEL 95.1 AL 100% DE LOS ANEXOS TECNICOS REQUERIDOS
4	Muy Buen Desempeño	ELABORAR ACORDAR Y PRESENTAR EL 100% DE LOS ANEXOS TECNICOS REQUERIDOS, ENTRE LOS 20 Y 25 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADOS
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORAR ACORDAR Y PRESENTAR EL 100% DE LOS ANEXOS TECNICOS REQUERIDOS, ENTRE LOS PRIMEROS 19 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADOS
Meta 8: PRESENTAR AL DIRECTOR EJECUTIVO LOS PROYECTOS DE ACUERDO O RESOLUCION PARA INICIAR, SUBSTANCIAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACION DE SANCIONES.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 010		
1	Desempeño Inaceptable	ENTREGA DE PROYECTOS INFERIOR AL 95% DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	ENTREGA DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	ENTREGA DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SE REALIZA 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
4	Muy Buen Desempeño	ENTREGA DEL 100% LOS PROYECTOS 2 DIAS ANTES DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
5	Desempeño Sobresaliente	ENTREGA DEL 100% LOS PROYECTOS 3 DIAS ANTES DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
Meta 9: AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES PERICIALES DE DOCUMENTOS ELECTORALES SOLICITADOS POR AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, Y PONERLOS A CONSIDERACION DEL FUNCIONARIO DE LA DERFE HABILITADO COMO PERITO PRACTICO.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 038		
1	Desempeño Inaceptable	AUTORIZACION MENOR AL 90 % DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN REQUERIDOS.
2	Desempeño Regular	AUTORIZACION ENTRE EL 90.1 Y 95 % DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN REQUERIDOS.
3	Buen Desempeño	AUTORIZACION DEL 95.1 AL 100 % DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN REQUERIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE DICTAMENES AUTORIZADOS 50%, DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	EL 100% DE DICTAMENES AUTORIZADOS DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Director de la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral	
Meta 10: PRESENTAR AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 033
1	Desempeño Inaceptable	PRESENTACIÓN INFERIOR AL 90% DE LOS PROYECTOS FUERA DEL PLAZO FIJADO POR LA LEY PARA DAR RESPUESTA	
2	Desempeño Regular	PRESENTACIÓN DE 90.01 AL 95% DE LOS PROYECTOS EL DIA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO FIJADO POR LA LEY	
3	Buen Desempeño	PRESENTACIÓN DEL 100% DE LOS PROYECTOS UN DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO FIJADO POR LA LEY	
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES PRESENTADAS AL DIRECTOR EJECUTIVO 25% DE LOS PROYECTOS DOS DIAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO FIJADO POR LA LEY	
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES PRESENTADAS AL DIRECTOR EJECUTIVO 50% DE LOS PROYECTOS DOS DIAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO FIJADO POR LA LEY	
Meta 11: EMITIR LA OPINIÓN RESPECTIVA EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE EXTRAVÍO DE ALGUN DOCUMENTO ELECTORAL QUE RESULTE DE UN ARQUEO EN LAS VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 018
1	Desempeño Inaceptable	EMISION ENTRE EL 95 EL 99.99% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SENALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	
2	Desempeño Regular	EMISION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SENALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	
3	Buen Desempeño	EMISION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SENALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SENALADO.	
4	Muy Buen Desempeño	EMISION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SENALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, 2 DIAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SENALADO.	
5	Desempeño Sobresaliente	EMISION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SENALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, 3 DIAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SENALADO.	
Meta 12: ATENDER LA SOLICITUDES QUE FORMULA LA FISCALIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SOBRE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL O SOBRE DOCUMENTACION FUENTE ORIGINA DE CIUDADANOS.			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 037
1	Desempeño Inaceptable	ATENCIÓN DE SOLICITUDES INFERIOR AL 90%	
2	Desempeño Regular	ATENCIÓN DE SOLICITUDES ENTRE EL 90.1 AL 95%	
3	Buen Desempeño	ATENCIÓN DEL 95.1 AL 100% DE LAS SOLICITUDES	
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ATENCIÓN DEL 25% DENTRO DEL LOS 15 DIAS HABLES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.	
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ATENCIÓN DEL 50% DENTRO DEL LOS 10 DIAS HABLES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Seguimiento Normativo en Materia Registral	
Meta 1: REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES, ASI COMO LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES, Y EN SU CASO PRESENTARLAS PARA SU FIRMA.	
Periodo de Ejecución:	1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable REVISIÓN MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular REVISIÓN ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño REVISIÓN ENTRE DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 2: REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE CONSTANCIAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES RESPECTO DEL TRAMITE DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, Y EN SU CASO PRESENTARLAS PARA SU FIRMA.	
Periodo de Ejecución:	1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable REVISIÓN MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular REVISIÓN ENTRE 90.01 AL 95% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño REVISIÓN ENTRE DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 3: REVISAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE LA AUTENTICIDAD O NO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y EN SU CASO PRESENTARLAS PARA SU FIRMA CORRESPONDIENTE.	
Periodo de Ejecución:	1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 038
1	Desempeño Inaceptable REVISIÓN MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular REVISIÓN ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño REVISIÓN ENTRE DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIUGIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente DEL 100% DE PROYECTOS REVISADOS 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIUGIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento Normativo en Materia Registral		
Meta 4: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES RECADADAS A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS QUE PRESENTAN LOS CIUDADANOS.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 006		
1	Desempeño Inaceptable	SEGUIMIENTO MENOR AL 90 % DE LAS RESOLUCIONES A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS.
2	Desempeño Regular	SEGUIMIENTO ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS RESOLUCIONES A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS.
3	Buen Desempeño	SEGUIMIENTO DEL 100 % DE LAS RESOLUCIONES A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE RESOLUCIONES A LAS QUE SE DIO SEGUIMIENTO 25% DE LAS RESOLUCIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE RESOLUCIONES A LAS QUE SE DIO SEGUIMIENTO 25% DE LAS RESOLUCIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 5: REVISAR Y ACORDAR LOS PROYECTOS DE AUTO DE INICIO, ADMISIÓN DE PRUEBAS, CIERRE DE INSTRUCCIÓN O DE RESOLUCIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 010		
1	Desempeño Inaceptable	REVISIÓN ENTRE EL 95 Y 99.99% DE LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	REVISIÓN DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	REVISIÓN DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
4	Muy Buen Desempeño	REVISIÓN DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 2 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
5	Desempeño Sobresaliente	REVISIÓN DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 3 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
Meta 6: REVISAR LOS PROYECTOS DE INFORME CIRCUNSTANCIADO RELACIONADO CON LOS RECURSOS DE APELACIÓN PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN CONTRA DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y DEL INFORME DE LAS OBSERVACIONES A LAS LISTAS NOMINALES DE EXHIBICIÓN.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 024		
1	Desempeño Inaceptable	REVISIÓN MENOR AL 90 % DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular	REVISIÓN ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño	REVISIÓN DEL 100 % DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE RECURSOS REVISIÓN DEL 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE RECURSOS REVISIÓN DEL 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Seguimiento Normativo en Materia Registral	
Meta 7: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES RECAIDAS A LOS JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLITICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.	
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 008	
1	Desempeño Inaceptable SUPERVISIÓN MENOR AL 90 % DE LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular SUPERVISIÓN ENTRE EL 90.01 AL 95 % DE LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño SUPERVISIÓN DEL 100 % DEL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño DEL TOTAL DE RESOLUCIONES RECIBIDAS SUPERVISAR EL 25% DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente DEL TOTAL DE RESOLUCIONES RECIBIDAS SUPERVISAR EL 50% DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 8: SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES.	
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 009	
1	Desempeño Inaceptable SUPERVISIÓN MENOR AL 90 % DE LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular SUPERVISIÓN ENTRE EL 90.01 AL 95 % DE LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño SUPERVISIÓN DEL 100 % DEL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño DEL TOTAL DE RESOLUCIONES RECIBIDAS SUPERVISAR EL 25% DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente DEL TOTAL DE RESOLUCIONES RECIBIDAS SUPERVISAR EL 50% DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 9: REVISAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 033	
1	Desempeño Inaceptable REVISIÓN MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular REVISIÓN ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño REVISIÓN ENTRE DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño DEL TOTAL DE REQUERIMIENTOS RECIBIDOS REVISIÓN DEL 25 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY
5	Desempeño Sobresaliente DEL TOTAL DE REQUERIMIENTOS RECIBIDOS REVISIÓN DEL 50 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Seguimiento Normativo en Materia Registral		
Meta 10: PRESENTAR A LA DIRECCION DE LA UNIDAD EL ANTEPROYECTO PROYECTO DE OPINIÓN EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE EXTRAÑO DE ALGUN DOCUMENTO ELECTORAL, QUE RESULTE DE UN ARQUEO EN LA VOCALIAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 018		
1	Desempeño Inaceptable	PRESENTACION INFERIOR AL 95% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	PRESENTACION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	PRESENTACION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.
4	Muy Buen Desempeño	PRESENTACION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 2 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.
5	Desempeño Sobresaliente	PRESENTACION DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 3 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.
Meta 11: ACORDAR EL PROYECTO DE RESPUESTA PARA ATENDER LA SOLICITUDES QUE FORMULA LA FISCALIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SOBRE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL O SOBRE DOCUMENTACION FUENTE ORIGINA DE CIUDADANOS.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 037		
1	Desempeño Inaceptable	ACUERDO DE SOLICITUDES MENOR AL 90%
2	Desempeño Regular	ACUERDO DE SOLICITUDES ENTRE EL 90.01 AL 95%
3	Buen Desempeño	ACUERDO DEL 100% DE LAS SOLICITUDES
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ACUERDO DEL 25% DENTRO DEL LOS 15 DIAS HABILES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ACUERDO DEL 50% DENTRO DEL LOS 15 DIAS HABILES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Seguimiento de Instancias en Materia Registral.
Meta 1:		ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES, SOBRE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL Y EN SU CASO ELABORAR RESPUESTA A SU PETICIÓN.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y RESPUESTA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y RESPUESTA ENTRE 90.01 Y 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y RESPUESTA DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES ANALISIS Y RESPUESTA DEL 25 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES ANALISIS Y RESPUESTA DEL 50 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 2:		ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A LAS SOLICITUDES DE CONSTANCIAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, RESPECTO DEL TRAMITE DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA Y EN SU CASO PRESENTARLAS PARA SU REVISIÓN.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DE DE PROYECTOS MENOR AL 90
2	Desempeño Regular	ELABORACION DE CONTESTACION ENTRE 90.01 Y 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DE CONTESTACION DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 25 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL QUE FUERON NOTIFICADAS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 50 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL QUE FUERON NOTIFICADAS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 3:		ASESORIA VIA TELEFONICA O PERSONAL A CIUDADANOS, QUE SOLICITAN SE LES INDIQUE QUE HACER CUANDO LA INSTITUCION NO HA ENTREGADO LA CREDENCIAL PARA VOTAR O ÉSTA SE LE EXTRAVIÓ AL CIUDADANO.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 15-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ASESORAMIENTO DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, ENTRE LOS 7 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, EN LOS PRIMEROS 5 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Seguimiento de Instancias en Materia Registral.	
Meta 4:		ELABORAR LOS PROYECTOS DE PERITAJE SOBRE LA AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS ELECTORALES SOLICITADOS POR LA FEPADE, AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS.	
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 038
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION MENOR AL 90 % DE LOS PROYECTOS DE PERITAJES SOLICITADOS.	
2	Desempeño Regular	ELABORACION ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS PROYECTOS DE PERITAJES SOLICITADOS.	
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100 % DE LOS PROYECTOS DE PERITAJES SOLICITADOS.	
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 25 % DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA JO AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 50 % DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA JO AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
Meta 5:		ANALIZAR LAS RESOLUCIONES DE LOS JUICIOS PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS POLITICO ELECTORALES DEL CIUDADANO, EMITIDAS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION Y, EN SU CASO, ELABORAR EL PROYECTO DE OFICIO PARA SU CUMPLIMIENTO.	
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 007
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y ELABORACION DE OFICIO MENOR AL 90 % PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.	
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y ELABORACION DE OFICIO ENTRE EL 90.01 Y 95 % PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.	
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DE OFICIO DEL 100 % PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUICIOS RECIBIDAS.	
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE RESOLUCION NOTIFICADAS ANALISIS Y ELABORACION DE OFICIO DEL 25 % DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.	
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE RESOLUCION NOTIFICADAS ANALISIS Y ELABORACION DE OFICIO DEL 50 % DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.	
Meta 6:		ELABORAR EL INFORME DE LOS RECURSOS DE APELACION PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLITICOS EN CONTRA DE LOS ACUERDOS DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA Y DEL INFORME DE LAS OBSERVACIONES A LAS LISTAS NOMINALES DE EXHIBICION.	
Periodo de Ejecución:		1-ENE- AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 023
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DEL INFORME MENOR AL 90 % SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION RECIBIDOS.	
2	Desempeño Regular	ELABORACION DEL INFORME ENTRE 90.1 Y 95 % SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION RECIBIDOS.	
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL INFORME DEL 100 % SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION RECIBIDOS.	
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL INFORME DEL 100 % SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION RECIBIDOS, ENTRE LOS 11 Y 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.	
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL INFORME DEL 100 % SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION RECIBIDOS, EN LOS PRIMEROS 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Seguimiento de Instancias en Materia Registral.
Meta 7:		ELABORAR ESTUDIOS, ANALISIS Y OPINIONES PARA SUSTENTAR JURIDICAMENTE LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS QUE REALIZA LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y OPINION JURIDICA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y OPINION JURIDICA ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y OPINION JURIDICA DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ANALISIS Y OPINION JURIDICA DEL 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ANALISIS Y OPINION JURIDICA DEL 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 8:		VERIFICAR QUE SE NOTIFIQUE AL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION DEL CUMPLIMIENTO DE SUS RESOLUCIONES.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 009
1	Desempeño Inaceptable	VERIFICACION MENOR AL 90 % SOBRE LAS NOTIFICACIONES AL TRIBUNAL.
2	Desempeño Regular	VERIFICACION ENTRE 90.01 AL 95% SOBRE LAS NOTIFICACIONES AL TRIBUNAL.
3	Buen Desempeño	VERIFICACION DEL 100 % SOBRE LAS NOTIFICACIONES AL TRIBUNAL.
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE RESOLUCION NOTIFICADAS VERIFICACION DEL 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE RESOLUCION NOTIFICADAS VERIFICACION DEL 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 9:		ELABORAR Y ENTREGAR EL ANTEPROYECTO DE OPINION DEL PROCEDIMIENTO DE EXTRAVIO DE ALGUN DOCUMENTO ELECTORAL QUE RESULTE DE UN ARQUEO EN LAS VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 018
1	Desempeño Inaceptable	ENTREGA DEL INFERIOR AL 95% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	ENTREGA DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	ENTREGA DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.
4	Muy Buen Desempeño	ENTREGA DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 2 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.
5	Desempeño Sobresaliente	ENTREGA DEL 100% DE LAS OPINIONES DENTRO TERMINO SEÑALADO POR EL ESTATUTO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DE LAS CUALES 25% 3 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SEÑALADO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Instancias en Materia Registral.		
Meta 10: RECABAR INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA COORDINACION DE CONTROL DEL PADRON ELECTORAL, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES, FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 034		
1	Desempeño Inaceptable	HACER LA PETICION 10 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
2	Desempeño Regular	HACER LA PETICION 9 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
3	Buen Desempeño	HACER LA PETICION 8 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
4	Muy Buen Desempeño	HACER LA PETICION 7 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	HACER LA PETICION 6 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
Meta 11: ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE RESPUESTA PARA ATENDER LA SOLICITUDES QUE FORMULA LA FISCALIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION DE DELITOS ELECTORES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SOBRE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL O SOBRE DOCUMENTACION FUENTE ORIGINA DE CIUDADANOS.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 037		
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DEL MENOR AL 90% DE ANTEPROYECTOS
2	Desempeño Regular	ELABORACION ENTRE EL 90.01 AL 95% DE ANTEPROYECTOS
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE ANTEPROYECTOS
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ELABROACION DEL 25% DE ANTEPROYECTOS DENTRO DEL LOS 15 DIAS HABLES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS ELABROACION DEL 50% DE ANTEPROYECTOS DENTRO DEL LOS 15 DIAS HABLES A AQUEL EN FUE NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Apoyo Normativo en Materia Registral
Meta 1:		ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES, ASI COMO LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES SOBRE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL Y EN SU CASO ELABORAR PROYECTO DE RESPUESTA.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y RESPUESTA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y RESPUESTA ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y RESPUESTA DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ANALISIS Y RESPUESTA DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	ANALISIS Y RESPUESTA DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 2:		ASESORÍA VÍA TELEFÓNICA O PERSONAL A CIUDADANOS, QUE SOLICITAN SE LES INDIQUE QUÉ HACER CUANDO LA INSTITUCION NO HA ENTREGADO LA CREDENCIAL PARA VOTAR O ÉSTA SE LE EXTRAVIÓ AL CIUDADANO.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 15-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ASESORAMIENTO DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, ENTRE LOS 7 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, EN LOS PRIMEROS 5 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 3:		ASESORAR JURIDICAMENTE A LOS CIUDADANOS QUE FUERON REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO EN VIRTUD DE QUE SU FORMATO DE CREDENCIAL FUE ROBADO EN MODULO Y FUE UTILIZADO POR DIVERSA PERSONA PARA COMETER UN ILCITO.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA A LOS CIUDADANOS QUE FUERON REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO MENOR AL 90 % .
2	Desempeño Regular	ASESORIA A LOS CIUDADANOS QUE FUERON REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO ENTRE 90.01 Y 95% .
3	Buen Desempeño	ASESORIA A LOS CIUDADANOS QUE FUERON REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO DEL 100 % .
4	Muy Buen Desempeño	DEL TOTAL DE SOLICITUDES DE ASESORIA 25% DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL TOTAL DE SOLICITUDES DE ASESORIA 50% DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Apoyo Normativo en Materia Registral
Meta 4:		ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS VOCALIAS EJECUTIVAS Y DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN MATERIA DE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS CUALES 25% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS CUALES 50% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 5:		ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS DE OPINIONES DE CARÁCTER JURÍDICO RELATIVAS AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y ELABORACION MENOR AL 90 % SOLICITUDES
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y ELABORACION ENTRE EL 90.01 AL 95 % SOLICITUDES
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% SOLICITUDES
4	Muy Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 25 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 50 % DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 6:		ELABORAR LOS PROYECTOS DE LOS DIVERSOS AUTOS Y ACUERDOS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL ADSCRITOS A LAS VOCALIAS DEL REGISTRO FEDERAL
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 014
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION ENTRE EL 95 Y 99.99% DE LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 2 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TÉRMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 3 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Apoyo Normativo en Materia Registral
Meta 7: ELABORAR LOS PROYECTOS DE OPINION RESPECTO DE LA PROBLEMÁTICA DE LIMITES ENTRE MUNICIPIOS, O BIEN ENTRE ENTIDADES FEDERATIVAS Y PRESENTARLOS PARA SU REVISION.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 026
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DE OPINION MENOR AL 90 % SOBRE LOS LIMITES.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DE OPINION ENTRE 9.01 Y 95 % SOBRE LOS LIMITES.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DE OPINION ENTRE EL 95 Y 100 % SOBRE LOS LIMITES.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DE OPINION DEL 100 % SOBRE LOS LIMITES, ENTRE LOS 16 Y 20 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DE OPINION DEL 100 % SOBRE LOS LIMITES, EN LOS PRIMEROS 15 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 8: ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 15-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 012
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION ENTRE EL 95 Y 99.99% DE LOS PROYECTOS DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 2 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% LOS PROYECTOS DENTRO DEL TERMINO FIJADO POR EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE LOS CUALES 25% SE REALIZA 3 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO.
Meta 9: ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 033
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular	ELABORACION ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño	ELABORACION ENTRE DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 25 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SENALADO POR LA LEY
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE PROYECTOS ELABORADOS 50 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO SENALADO POR LA LEY



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Apoyo Normativo en Materia Registral
Meta 10:		RECABAR INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA COORDINACION DE CONTROL DEL PADRON ELECTORAL CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES, FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, Y DE PARTICULARES.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 034
1	Desempeño Inaceptable	HACER LA PETICIÓN 10 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
2	Desempeño Regular	HACER LA PETICIÓN 9 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
3	Buen Desempeño	HACER LA PETICIÓN 8 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
4	Muy Buen Desempeño	HACER LA PETICIÓN 7 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	HACER LA PETICIÓN 6 DIAS DESPUES DE QUE SE RECIBIO EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Apoyo y Supervisión en Materia Registral		
Meta 1: ACORDAR CON EL SUPERIOR JERARQUICO LOS PROYECTOS DE OPINION JURIDICA EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, QUE SOLICITAN LAS AREAS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ACUERDO DE LOS PROYECTOS INFERIOR AL 90%
2	Desempeño Regular	ACUERDO DE LOS PROYECTOS ENTRE EL 90.01 AL 95%
3	Buen Desempeño	ACUERDO DEL 100% DE LOS PROYECTOS
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE OPINIONES ACUERDO DEL 25% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE OPINIONES ACUERDO DEL 50% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 2: ACORDAR CON EL SUPERIOR JERARQUICO EL PROYECTO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APOYO CONSULTIVO EN MATERIA REGISTRAL QUE SE INTEGRA AL INFORME TRIMENSTRAL DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERA DE ELECTORES Y PRESENTARLO PARA FIRMA Y VALIDACIÓN.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	ACUERDO DE LOS PROYECTOS INFERIOR AL 90%
2	Desempeño Regular	ACUERDO DE LOS PROYECTOS ENTRE EL 90.01 Y 95%
3	Buen Desempeño	ACUERDO DEL 100% DE LOS PROYECTOS
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE SOLICITUDES ACUERDO DEL 25% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE SOLICITUDES ACUERDO DEL 50% DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 3: ACORDAR Y SUPERVISAR EL ANTEPROYECTO DEL ANEXO TECNICO CORRESPONDIENTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON PROCESO LOCAL Y EN SU CASO PRESENTARLO PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS FIRMAS TANTO DE LAS AUTORIDADES DEL IFE COMO DE LAS AUTORIDADES DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES LOCALES DE QUE SE TRATE.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 003
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISION MENOR AL 90 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
2	Desempeño Regular	SUPERVISION ENTRE EL 90.01 AL 95 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
3	Buen Desempeño	SUPERVISION DEL 100% DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE ANEXOS TECNOS SUPERVISADOS 25% DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE ANEXOS TECNOS SUPERVISADOS 50% DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON SOLICITADOS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Subdirector de Apoyo y Supervisión en Materia Registral	
Meta 4:		ASISTIR A REUNIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES PARA PROPORCIONAR ASESORIA SOBRE DERECHO ELECTORAL EN MATERIA REGISTRAL.	
Período de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA MENOR AL 90 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.	
2	Desempeño Regular	ASESORIA ENTRE 90.1 Y 95 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.	
3	Buen Desempeño	ASESORIA ENTRE EL 95.1 Y 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.	
4	Muy Buen Desempeño	ASESORIA DEL 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL, ENTRE LOS 6 Y 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON CONSULTADOS.	
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORIA DEL 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL, EN LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON CONSULTADOS.	
Meta 5:		SUPERVISAR LA ELABORACION DE OPINIONES SOBRE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION O ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO	
Período de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISION INFERIOR LA 90% DE OPINIONES SOLICITADAS	
2	Desempeño Regular	SUPERVISION ENTRE EL 90.01 Y 95%DE OPINIONES SOLICITADAS	
3	Buen Desempeño	SUPERVISION DEL 100% DE LAS OPINIONES SOLICITADAS.	
4	Muy Buen Desempeño	DEL 100% DE OPINIONES SUPERVISADAS 25 % HACIENDO ENTREGA DE LA MISMA EL DIA DE LA SESION.	
5	Desempeño Sobresaliente	DEL 100% DE OPINIONES SUPERVISADAS 25 % HACIENDO ENTREGA DE LA MISMA 1 DIA ANTES DE LA SESION.	
Meta 6:		RECABAR, ANALIZAR Y REVISAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA LEGAL DE LAS OBSERVACIONES QUE FORMULEN LOS PARTIDOS POLITICOS A LAS LISTAS NOMINALES DE EXHIBICION.	
Período de Ejecución:		1-ABR AL 31-MAYO	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 021
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y REVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION MENOR AL 94.99 % PARA LA DETERMINACION DE PROCEDENCIA DE OBSERVACIONES.	
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y REVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION ENTRE 95 Y 99.99 % PARA LA DETERMINACION DE PROCEDENCIA DE OBSERVACIONES.	
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y REVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL 100 % PARA LA DETERMINACION DE PROCEDENCIA DE OBSERVACIONES.	
4	Muy Buen Desempeño	ANALISIS Y REVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL 100 % PARA LA DETERMINACION DE PROCEDENCIA DE OBSERVACIONES, ENTRE LOS 11 Y 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADAS.	
5	Desempeño Sobresaliente	ANALISIS Y REVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL 100 % PARA LA DETERMINACION DE PROCEDENCIA DE OBSERVACIONES, EN LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADAS.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Subdirector de Apoyo y Supervisión en Materia Registral
Meta 7:		REVISAR, CORREGIR Y PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS FORMULADAS EN MATERIA DE REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES POR LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA Y DE SU ORGANO TECNICO AUXILIAR.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 029
1	Desempeño Inaceptable	REVISION Y CORRECCION MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	REVISION Y CORRECCION ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	REVISION Y CORRECCION ENTRE DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	REVISION Y CORRECCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 25 % DENTRO D ELOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	REVISION Y CORRECCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 50 % DENTRO D ELOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 8:		ASESORAR Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS VOCALIAS EJECUTIVAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Y DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN MATERIA DE DERECHO REGISTRAL ELECTORAL.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA Y ATENCION MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ASESORIA Y ATENCION ENTRE 90.01 Y 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ASESORIA Y ATENCION DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ASESORIA Y ATENCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORIA Y ATENCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS CUALES 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 9:		ASESORAR LEGALMENTE A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES RESPECTO DE LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONTRATOS SOBRE LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 039
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS SOBRE CONTRATOS.
2	Desempeño Regular	ASESORIA ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS SOBRE CONTRATOS.
3	Buen Desempeño	ASESORIA DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES SOBRE CONTRATOS.
4	Muy Buen Desempeño	ASESORIA Y ATENCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 25% DENTRO DE LOS 15 DIAS HABLES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORIA Y ATENCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 50% DENTRO DE LOS 15 DIAS HABLES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Subdirector de Apoyo y Supervisión en Materia Registral		
Meta 10:	SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE LA DIRECCION EJECUTIVA DEBE RENDIR ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES.		
Periodo de Ejecución:	1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 004	
1	Desempeño Inaceptable	SUPERVISION MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
2	Desempeño Regular	SUPERVISION ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
3	Buen Desempeño	SUPERVISION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
4	Muy Buen Desempeño	SUPERVISION DEL 100% DEL TOTAL DE REQUERIMIENTOS NOTIFICADOS SUPERVISION DEL 25 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
5	Desempeño Sobresaliente	SUPERVISION DEL 100% DEL TOTAL DE REQUERIMIENTOS NOTIFICADOS SUPERVISION DEL 50 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Embarques e Incidencias en Materia Registral		
Meta 1: INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ANEXO TÉCNICO CORRESPONDIENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON PROCESO ELECTORAL LOCAL Y EN SU CASO PRESENTARLO PARA SU REVISIÓN.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 003
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO MENOR AL 90 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
2	Desempeño Regular	INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO ENTRE EL 90.1 Y 95 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
3	Buen Desempeño	INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL 95.1 AL 100% DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL 100 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS, ENTRE LOS 21 Y 25 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL 100 % DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REQUERIDOS, ENTRE LOS PRIMEROS 20 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON SOLICITADOS.
Meta 2: ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO DESPUÉS DE LA FECHA DETERMINADA.
2	Desempeño Regular	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL ACUERDO EL DÍA PACTADO PARA SU ENTREGA.
3	Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 1 DÍA ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 2 DÍAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.
Meta 3: ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO DESPUÉS DE LA FECHA DETERMINADA.
2	Desempeño Regular	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL ACUERDO EL DÍA PACTADO PARA SU ENTREGA.
3	Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 1 DÍA ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 2 DÍAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Supervisión de Embarques e Incidencias en Materia Registral	
Meta 4:		ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y EL COMITÉ NACIONAL DE SUPERVISION Y EVALUACION	
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO DESPUES DE LA FECHA DETERMINADA.	
2	Desempeño Regular	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL ACUERDO EL DIA PACTADO PARA SU ENTREGA.	
3	Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 1 DIA ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 2 DIAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE ACUERDO 3 DIAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
Meta 5:		ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y OBRAS RELACIONADOS CON LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 039
1	Desempeño Inaceptable	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DESPUES DE LA FECHA DETERMINADA.	
2	Desempeño Regular	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO EL DIA PACTADO PARA SU ENTREGA.	
3	Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO 1 DIA ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
4	Muy Buen Desempeño	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO 2 DIAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
5	Desempeño Sobresaliente	INTEGRAR EL ANTEPROYECTO 3 DIAS ANTES DE LA FECHA DETERMINADA.	
Meta 6:		ASESORAR A LAS VOCALIAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES RESPECTO DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS.	
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
2	Desempeño Regular	ASESORIA ENTRE 90.1 Y 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
3	Buen Desempeño	ASESORIA ENTRE EL 95.1 Y 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
4	Muy Buen Desempeño	ASESORIA DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS, ENTRE LOS 11 Y 15 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORIA DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS, EN LOS PRIMEROS 10 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Supervisión de Embarques e Incidencias en Materia Registral
Meta 7:		ASISTIR A REUNIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES PARA PROPORCIONAR ASESORIA EN MATERIA DE DERECHO REGISTRAL ELECTORAL.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111047 001
1	Desempeño Inaceptable	ASESORIA MENOR AL 90 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.
2	Desempeño Regular	ASESORIA ENTRE 90.1 AL 95 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.
3	Buen Desempeño	ASESORIA ENTRE EL 95.1 Y 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL
4	Muy Buen Desempeño	ASESORIA DEL 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL, ENTRE LOS 6 Y 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON CONSULTADOS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORIA DEL 100 % SOBRE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL, EN LOS PRIMEROS 5 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON CONSULTADOS.
Meta 8:		ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS DE OPINIONES DE CARÁCTER JURÍDICO RELATIVAS AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DE NOTAS MENOR AL 90 % SOBRE LAS OPINIONES JURIDICAS SOLICITADAS.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DE NOTAS ENTRE 90.1 Y 95 % SOBRE LAS OPINIONES JURIDICAS SOLICITADAS.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DE NOTAS ENTRE EL 95.1 Y 100 % SOBRE LAS OPINIONES JURIDICAS SOLICITADAS.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DE NOTAS DEL 100 % SOBRE LAS OPINIONES JURIDICAS SOLICITADAS, ENTRE LOS 11 Y 15 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DE NOTAS DEL 100 % SOBRE LAS OPINIONES JURIDICAS SOLICITADAS, EN LOS PRIMEROS 10 DIAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O 1 DÍA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
Meta 9:		ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE INFORME QUE RINDE LA DIRECCION EJECUTIVA AL CONSEJO GENERAL Y A LA CNV RESPECTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTIDOS POLITICOS A LAS LISTAS NOMINALES DE ELECTORES.
Periodo de Ejecución:		1-ABRIL AL 31-MAYO Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 022
1	Desempeño Inaceptable	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO DESPUES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
2	Desempeño Regular	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO EL DIA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
3	Buen Desempeño	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO 1 DIA ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
4	Muy Buen Desempeño	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO 2 DIAS ANTES ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
5	Desempeño Sobresaliente	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO 3 DIAS ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Embarques e Incidencias en Materia Registral	
Meta 10: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES, ASI COMO LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES SOBRE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DEL PADRON ELECTORAL Y, EN SU CASO, ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION.	
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030	
1	Desempeño Inaceptable ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO ENTRE 90.1 Y 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO ENTRE EL 95.1 Y 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS, ENTRE LOS 11 Y 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS, EN LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADOS O 1 DÍA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Procedimental en Materia Registral		
Meta 1: ELABORAR LOS PROYECTOS DE OPINION JURIDICA EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES QUE SOLICITAN LAS AREAS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y PRESENTARLOS PARA SU REVISION.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DE PROYECTOS DE OPINION JURIDICA MENOR AL 90 % SOLICITADOS.
2	Desempeño Regular	ELABORACION DE PROYECTOS DE OPINION JURIDICA ENTRE 90.01 AL 95 % SOLICITADOS
3	Buen Desempeño	ELABORACION DE PROYECTOS DE OPINION JURIDICA DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE PROYECTOS DE LOS CUALES 25% DE PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE PROYECTOS DE LOS CUALES 50% DE PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 2: ELABORAR DE OPINIONES SOBRE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION O ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DE OPINIONES MENOR AL 90% SOBRE PROYECTOS DE ACUERDOS O RESOLUCION
2	Desempeño Regular	ELABORACION DE OPINION ENTRE 90.01 AL 95 % SOBRE SOBRE PROYECTOS DE ACUERDOS O RESOLUCION
3	Buen Desempeño	ELABORACION DE OPINION DEL 100 % SOBRE SOBRE PROYECTOS DE ACUERDOS O RESOLUCION.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS PROECTOS DE LOS CUALES 50% HACIENDO ENTREGA DE LA MISMA EL DIA DE LA SESIÓN.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE LOS PROECTOS DE LOS CUALES 50% HACIENDO ENTREGA DE LA MISMA EL DIA DE LA SESIÓN.
Meta 3: ASESORIA VIA TELEFONICA O PERSONAL A CIUDADANOS, QUE SOLICITAN SE LES INDIQUE QUE HACER CUANDO LA INSTITUCION NO HA ENTREGADO LA CREDENCIAL PARA VOTAR O ÉSTA SE LE EXTRAVIÓ AL CIUDADANO.		
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	ASESORAMIENTO DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, ENTRE LOS 7 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, EN LOS PRIMEROS 5 DIAS HABLES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Seguimiento Procedimental en Materia Registral	
Meta 4: ANALIZAR Y PREPARA EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES JUDICIALES SOBRE LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN ELECTORAL.			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 030
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO ENTRE 90.01 AL 95% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTO DEL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.	
4	Muy Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CUALES 25% DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EMITIR LA RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
5	Desempeño Sobresaliente	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CUALES 50% DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EMITIR LA RESPUESTA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
Meta 5: ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS VOCALIAS EJECUTIVAS Y DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN MATERIA DE DERECHO ELECTORAL REGISTRAL.			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO MENOR AL 90 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.	
2	Desempeño Regular	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.	
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.	
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS CUALES 25% DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.	
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS CUALES 50% DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.	
Meta 6: ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PERITAJE SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SOLICITADOS POR AUTORIDADES JUDICIALES.			
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 30-NOV	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 038
1	Desempeño Inaceptable	ELABORACIÓN MENOR AL 90 % DE LOS PROYECTOS DE DICTÁMENES RECIBIDOS.	
2	Desempeño Regular	ELABORACIÓN ENTRE 90.01 AL 95% DE LOS PROYECTOS DE DICTÁMENES RECIBIDOS.	
3	Buen Desempeño	ELABORACIÓN DEL 100% DE LOS PROYECTOS DE DICTÁMENES RECIBIDOS.	
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS PROYECTOS DE LOS CUALES 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE LOS PROYECTOS DE LOS CUALES 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE CONTABA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA O AL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Procedimental en Materia Registral		
Meta 7: REVISAR, CORREGIR Y ANALIZAR EL INFORME DE INCIDENCIAS CON CONSECUENCIAS JURIDICAS QUE AFECTAN LOS BIENES PROPIEDAD DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 025		
1	Desempeño Inaceptable	REVISION, CORRECCION Y ANALISIS MENOR AL 90 % DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS.
2	Desempeño Regular	REVISION, CORRECCION Y ANALISIS ENTRE 90.01 AL 95 % DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS.
3	Buen Desempeño	REVISION, CORRECCION Y ANALISIS DEL 100 % DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS.
4	Muy Buen Desempeño	REVISION, CORRECCION Y ANALISIS DEL 100 % DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS, ENTRE LOS 11 Y 15 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	REVISION, CORRECCION Y ANALISIS DEL 100 % DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS, EN LOS PRIMEROS 10 DIAS HABILES POSTERIORES AL QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 8: ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS DE OPINIONES DE CARÁCTER JURIDICO RELATIVAS AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 002		
1	Desempeño Inaceptable	ANALISIS Y ELABORACION MENOR AL 90 % SOLICITUDES
2	Desempeño Regular	ANALISIS Y ELABORACION ENTRE EL 90.01 AL 95 % SOLICITUDES
3	Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% SOLICITUDES
4	Muy Buen Desempeño	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 25 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
5	Desempeño Sobresaliente	ANALISIS Y ELABORACION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUALES 50 % DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE FUERON NOTIFICADAS.
Meta 9: ELABORAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE LA DIRECCION EJECUTIVA DEBE RENDIR ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES.		
Periodo de Ejecución: 1-ENE AL 31-DIC Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 004		
1	Desempeño Inaceptable	ALABORACION MENOR AL 90 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
2	Desempeño Regular	ELABORACION ENTRE 90.01 AL 95 % DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
3	Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS.
4	Muy Buen Desempeño	ELABORACION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS DE LOS CUALES 25 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.
5	Desempeño Sobresaliente	ELABORACION DEL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS DE LOS CUALES 50 % 1 DIA ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO FIJADO POR LA AUTORIDAD REQUIRENTE.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Seguimiento Procedimental en Materia Registral
Meta 10:		REVISAR Y CORREGIR EL INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APOYO CONSULTIVO EN MATERIA REGISTRAL
Periodo de Ejecución:		1-ENE AL 31-DIC
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 047 001
1	Desempeño Inaceptable	NO ENTREGAR EL 100 % DE LOS INFORMES O POSTERIOR A LOS 15 DIAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE INFORMA.
2	Desempeño Regular	ENTREGAR EL 100% DE LOS INFORMES, DURANTE LOS 11 Y 15 DIAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE INFORMA.
3	Buen Desempeño	ENTREGAR EL 100% DE LOS INFORMES, DURANTE LOS 8 Y 10 DIAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE INFORMA.
4	Muy Buen Desempeño	ENTREGAR EL 100% DE LOS INFORMES, DURANTE LOS 6 Y 7 DIAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE INFORMA.
5	Desempeño Sobresaliente	ENTREGAR EL 100% DE LOS INFORMES, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DIAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE INFORMA.

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Secretario de las Comisiones de Vigilancia	
Meta 1:	Que los trabajos de la Comisión Nacional de Vigilancia, se realicen conforme a la normatividad establecida, sesionando de manera ordinaria una vez al mes.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia se realicen con retraso, y existan deficiencias logísticas en el transcurso de las mismas.
3	Buen Desempeño	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia se celebren en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	Que las sesiones se programen anualmente, recordando a todos los participantes con al menos 48 horas de anticipación, otorgándoles los materiales necesarios para su desarrollo y estas se lleven a cabo sin incidentes, plasmando preferentemente en acuerdos las posturas partidistas.
Meta 2:	Que los trabajos del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se realicen conforme a la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se celebren en tiempo y forma.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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 estas se lleven a cabo sin incidentes, plasmando preferentemente en acuerdos las posturas partidistas.
Meta 3:	Supervisar que los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen conforme lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02, 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Que se incumpla lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativo a que las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia sesionen por lo menos una vez al mes.
2	Desempeño Regular	Que por falta de supervisión a los órganos de vigilancia, éstos sesionen de manera distinta a lo establecido en el COFIPE.
3	Buen Desempeño	Que las actividades de supervisión a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE, a fin de que los acuerdos adoptados no contravengan lo establecido por los ordenamientos legales aplicables a la normatividad correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Que las actividades de supervisión a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE, a fin de que los acuerdos adoptados no contravengan lo establecido por los ordenamientos legales aplicables a la normatividad correspondiente y sesionen conforme a los calendarios aprobados.
5	Desempeño Sobresaliente	Que las actividades de supervisión a los órganos de vigilancia den como consecuencia el ejercicio de las atribuciones establecidas en el COFIPE, a fin de que los acuerdos adoptados no contravengan lo establecido por los ordenamientos legales aplicables a la normatividad correspondiente y sesionen conforme a los calendarios aprobados, informando el seguimiento de las actividades derivadas de los acuerdos adoptados en los órganos de vigilancia.
Meta 4:	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 llevar los libros de registro.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 06/07
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Que 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	Desempeño Sobresaliente	Que los informes de acuerdos, reportes de asistencia y registro de representantes acreditados de los órganos de vigilancia se elaboren y distribuyan con antelación a las fechas establecidas sin que se reciban observaciones por parte de los partidos políticos.

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Secretario de las Comisiones de Vigilancia	
Meta 5:	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.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/12		
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la atención o gestión de soporte técnico solicitado por los partidos políticos para equipos de cómputo y sistemas.
2	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Además de proporcionar el soporte técnico o gestionarlo para los equipos de cómputo y sistemas de manera oportuna y eficaz propicie la capacitación del personal encargado de esta actividad.
5	Desempeño Sobresaliente	Proporcionar 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, recabando de manera periódica las observaciones de los usuarios, asimismo proporcionar la capacitación del personal encargado de esta actividad.
Meta 6:	Que el presupuesto asignado para el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se ejerza conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Federal Electoral.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02/10		
1	Desempeño Inaceptable	Que el presupuesto se ejerza incumpliendo lo dispuesto en los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos financieros a los partidos políticos que integran los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores.
2	Desempeño Regular	Aplicar parcialmente las disposiciones establecidas en los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos financieros a los partidos políticos que integran los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores, que determinan el ejercicio del presupuesto.
3	Buen Desempeño	Que el presupuesto se ejerza en tiempo y forma acorde a los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos financieros a los partidos políticos que integren los órganos de vigilancia y el CONASE del Registro Federal de Electores.
4	Muy Buen Desempeño	Que el presupuesto se ejerza en tiempo y forma acorde a los Lineamientos para otorgar por parte del IFE apoyos financieros 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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 7:	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.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02 y 13		
1	Desempeño Inaceptable	Que los acuerdos adoptados en los diferentes órganos colegiados, se den a conocer con retraso y de manera parcial y deficiente.
2	Desempeño Regular	Que los acuerdos adoptados en los diferentes órganos colegiados se informen de manera inoportuna a los funcionarios del Instituto Federal Electoral.
3	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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 y Correo electrónico).
Meta 8:	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 hacer llegar.	
Periodo de Ejecución: 1º de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 05		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Atender las solicitudes con retraso, así como omitir la entrega de documentación cuando los partidos políticos la requieren.
3	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Secretario de las Comisiones de Vigilancia	
Meta 9:	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.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04, 08 y 09
1	Desempeño Inaceptable	Incumplir el calendario de visitas de supervisión a los Módulos de Atención Ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
2	Desempeño Regular	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 por las diferentes comisiones.
3	Buen Desempeño	Verificar que las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana y visitas al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se efectúen con oportunidad, de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto.
4	Muy Buen Desempeño	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
5	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 10:	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.	
Periodo de Ejecución:	1º de enero a 31 de diciembre de 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02 y 13
1	Desempeño Inaceptable	Que se elaboren las actas sin reflejar lo discutido y/o analizado en las sesión del órgano de que se trate.
2	Desempeño Regular	Que las actas reflejen de manera incompleta los puntos de vista expuestos por quienes participaron en la sesión.
3	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Subdirector de Supervisión, Concertación y Seguimiento del Secretariado		
Meta 1: Que los actos que permiten el funcionamiento y desarrollo de sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, estén debida y oportunamente documentados.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01
1	Desempeño Inaceptable	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia no se realicen, exceptuando los casos en que en ese órgano de vigilancia por acuerdo de los partidos políticos suspendan su realización.
2	Desempeño Regular	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia no se preparen conforme a lo programado.
3	Buen Desempeño	Que los informes y documentos a revisarse en sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, se distribuyan a partidos políticos y las instancias correspondientes del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la preparación y desarrollo de las sesiones se entregue al menos 24 horas antes de su celebración a los actores del órgano de vigilancia, de tal forma que con antelación al inicio de las sesiones de referencia, se encuentren las condiciones óptimas para su realización.
5	Desempeño Sobresaliente	Que mediante la demanda reiterada al área correspondiente de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se motive la elaboración y entrega de la información relativa a las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, de tal forma que debidamente integrada, se ponga a disposición de los representantes partidistas con 36 horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión que se trate.
Meta 2: Que los actos que permiten el funcionamiento y desarrollo de sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, estén debida y oportunamente documentados.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se realicen, exceptuando los casos en que en ese órgano de vigilancia por acuerdo de los partidos políticos suspendan su realización.
2	Desempeño Regular	Que las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se preparen conforme a lo programado.
3	Buen Desempeño	Que los informes y documentos a revisarse en sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se distribuyan a partidos políticos y las instancias correspondientes del Instituto.
4	Muy Buen Desempeño	Que la documentación relativa a la preparación y desarrollo de las sesiones se entregue al menos 18 horas antes de su celebración a los actores del órgano de vigilancia, de tal forma que con antelación al inicio de las sesiones de referencia, se encuentren las condiciones óptimas para su realización.
5	Desempeño Sobresaliente	Que mediante la demanda reiterada al área correspondiente de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se motive la elaboración y entrega de la información relativa a las sesiones del CONASE, de tal forma que debidamente integrada, se ponga a disposición de los representantes partidistas con 24 horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión que se trate.
Meta 3: Coordinar la elaboración de los informes mensuales de cumplimiento de los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y de su órgano técnico, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, así como de las actas de sesiones y su entrega		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 003/004
1	Desempeño Inaceptable	No entregar los informes mensuales a las representaciones partidistas.
2	Desempeño Regular	Entregar los informes mensuales 48 horas después de lo programado, sin causa justificada.
3	Buen Desempeño	Entregar en las fechas previstas los informes y actas de sesiones correspondientes.
4	Muy Buen Desempeño	Hacer entrega a las representaciones partidistas la información de referencia, con regularidad al menos 48 horas antes de las fechas programadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar en las áreas involucradas por los propios acuerdos, la elaboración de los informes, reportes o actividades que le den debido cumplimiento y entregar a las representaciones partidistas la información de referencia, con regularidad y tres días de antelación a las fechas programadas.
Meta 4: Que los expedientes correspondientes al funcionamiento, acreditaciones y asistencia a sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia se integren oportunamente.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	No entregar los informes mensuales de asistencia y acuerdos, de los representantes partidistas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia, a los representantes partidistas en las instancias nacionales.
2	Desempeño Regular	Entregar los informes mensuales 48 horas después de lo programado, sin causa justificada.
3	Buen Desempeño	Entregar en las fechas previstas los informes correspondientes.
4	Muy Buen Desempeño	Hacer entrega a las representaciones partidistas la información de referencia, con regularidad y dos días de antelación a las fechas programadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que los encargados operativos de las comisiones locales y distritales de vigilancia, conforme a la normatividad establecida, remitan con oportunidad la documentación relativa a las sesiones efectuadas y hagan entrega a las representaciones partidistas la información de referencia, con regularidad tres días antes de las fechas programadas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Supervisión, Concertación y Seguimiento del Secretariado		
Meta 5: Que los libros de registro de los representantes de partidos políticos ante los órganos de vigilancia nacional, local y distrital estén debida y oportunamente actualizados.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 06
1	Desempeño Inaceptable	No integrar la información correspondiente en los libros de registro de los representantes de los partidos políticos.
2	Desempeño Regular	Que la integración de los libros de registro de los representantes se realice con un mes de retraso.
3	Buen Desempeño	Los libros de registro de los representantes se integran oportunamente y los reportes de movimientos realizados se entregan mensualmente a los partidos políticos.
4	Muy Buen Desempeño	Que los reportes de movimientos en los libros de registro de representantes en comisiones locales y distritales de vigilancia se entregue a los representantes a nivel nacional antes del sexto día de cada mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que los encargados operativos de las comisiones locales y distritales de vigilancia, conforme a la normatividad establecida, remitan con la debida oportunidad la documentación relativa a los cambios en los libros de registro que tengan las representaciones partidistas, se integren estos movimientos al sistema informático correspondiente y entregar a los partidos políticos la información de referencia antes del tercer día hábil de cada mes.
Meta 6: Integrar, organizar y mantener en óptimas condiciones el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02, 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Que la documentación solicitada por algún usuario interno o externo, no se localice de ninguna manera.
2	Desempeño Regular	Que la documentación solicitada se entregue 24 horas después, para su consulta y la misma se encuentre en mal estado.
3	Buen Desempeño	Que la documentación contenida en el Archivo se encuentre disponible en un máximo de 30 minutos después de solicitada y en buenas condiciones de uso.
4	Muy Buen Desempeño	La documentación requerida se encuentre debidamente catalogada y se proporcione en un máximo de 15 minutos en aceptables condiciones de manejo.
5	Desempeño Sobresaliente	El Centro de Documentación cuente con una clasificación documental y un procedimiento de consulta que facilite en todo momento el acceso de manera inmediata y la conservación del acervo.
Meta 7: Coordinar la programación de las sesiones de la CNV, CONASE y Grupos de Trabajo del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/02
1	Desempeño Inaceptable	Que las sesiones de la CNV y CONASE del Registro Federal de Electores y Grupos de Trabajo se empalmen y no se celebren algunas de ellas.
2	Desempeño Regular	Que las sesiones se realicen con retraso marcado, porque no se tenía certeza en la hora, fecha y lugar donde se celebraría la sesión.
3	Buen Desempeño	Que las sesiones se celebren en la fecha programada, de manera normal y sin contratiempos.
4	Muy Buen Desempeño	Que en la programación de las sesiones se tenga completa certeza y pueda convocarse con 24 horas de antelación a los representantes de los partidos políticos a la sesión.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que los coordinadores de las sesiones conozcan puntualmente la agenda de trabajo de las comisiones correspondientes, a fin de poder convocar a los representantes partidistas a las sesiones de manera puntual, con 36 horas de antelación.
Meta 8: Que las solicitudes o peticiones que realizan los representantes de los partidos políticos y funcionarios del IFE ante la CNV, el CONASE y Grupos de Trabajo, sean debida y oportunamente atendidas.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 05
1	Desempeño Inaceptable	Que no se atiendan las solicitudes que realizan los representantes de los partidos políticos y funcionarios del IFE.
2	Desempeño Regular	Que con 48 horas de retraso se dé respuesta a las diversas peticiones formuladas por los representantes partidistas y funcionarios sobre las actividades electorales que desarrolla la institución formuladas por los representantes partidistas y funcionarios.
3	Buen Desempeño	Las solicitudes que los partidos políticos y funcionarios del Instituto realizan a la Secretaría de la CNV, relativas a las actividades de la DERFE, son atendidas a más tardar al día siguiente de ser recibidas.
4	Muy Buen Desempeño	Las solicitudes hechas por los representantes de los partidos políticos y funcionarios del Instituto, son atendidas de manera inmediata y puntual, en un lapso de 3 horas.
5	Desempeño Sobresaliente	Informa y solicita de forma con antelación al área competente de los acuerdos y compromisos que se suscitan en las sesiones de la comisión que corresponda (CNV, CONASE, etc.), para informar en un máximo de 1 hora a los representantes partidistas y funcionarios del Instituto que así lo hayan requerido.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Supervisión, Concertación y Seguimiento del Secretariado		
Meta 9:	Revisa que el contenido de las actas de la sesión de la CNV, CONASE y Comisión del Registro Federal de Electores, contengan de manera objetiva las posiciones vertidas por las representaciones partidistas en la sesión del órgano colegiado que corresponda.	
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/02
1	Desempeño Inaceptable	Que no se revisen las actas de la sesión y al momento de ser presentadas a los representantes de los partidos políticos para su aprobación, sean rechazadas porque no contienen las posiciones expuestas por los mismos partidos.
2	Desempeño Regular	Que se revise muy superficialmente el contenido de las actas de la sesión del órgano que corresponda y al momento de ser presentadas para su aprobación, contenga una muy pobre redacción de los puntos de vista expuestos por las representaciones partidistas y, por tanto, reciba puntualizaciones marcadas.
3	Buen Desempeño	Revisar correctamente y con oportunidad el acta de la sesión, para que su aprobación sea inobjetable.
4	Muy Buen Desempeño	Que las actas de las sesiones sean revisadas con puntualidad y objetividad, buscando siempre que la redacción sea clara y sencilla, y se entreguen con dos días de antelación a la fecha de la siguiente sesión ordinaria.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que en la redacción de las actas de las sesiones, se reflejen con objetividad los temas abordados y que, además, se utilicen los conceptos más sencillos, para que la comprensión de quienes leen o consultan el acta sea más fácil y se entreguen con 72 horas de antelación a la siguiente sesión ordinaria.
Meta 10:	Que las propuestas de acuerdos que serán presentadas ante el pleno de la sesión (del órgano que corresponda: CNV, CONASE, etc.) se elaboren buscando el mayor índice de objetividad, que permitan aprobarlas con el beneplácito de quienes concurren a la sesión.	
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02 y 13
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elaboren las propuestas del proyecto de acuerdo.
2	Desempeño Regular	Que se mantenga una conducta parcial en la elaboración del acuerdo.
3	Buen Desempeño	Elabora las propuestas de acuerdo, de la actividad que se trate, observando siempre involucrar todos los puntos de vista expuestos durante el análisis del tema inscrito dentro de la agenda de la discusión.
4	Muy Buen Desempeño	Prevé los puntos que serán abordados dentro de la sesión y con dos días de antelación redacta una propuesta de proyecto de acuerdo que será presentada en las reuniones previas a las sesiones de cualquiera de los órganos de vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Con base en el conocimiento de las actividades que realiza la DERFE, proponer nuevas fórmulas que permitan realizar una propuesta de acuerdo de manera objetiva que facilite el consenso de los representantes partidistas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de las Actividades de Comisiones de Vigilancia		
Meta 1: Verifica que los acuerdos generados en la Comisión Nacional de Vigilancia se hagan del conocimiento de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02, 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Que no se comuniquen a las Comisiones de vigilancia las circulares conteniendo los acuerdos adoptados en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que la información de referencia se comunique con una semana de retraso a las comisiones locales de vigilancia.
3	Buen Desempeño	Las comisiones locales y distritales de vigilancia cuentan oportunamente –a más tardar el siguiente día hábil posterior a que se firme la circular correspondiente– con la información de acuerdos generados en sesión del órgano de vigilancia nacional.
4	Muy Buen Desempeño	La información se comunica y remite a los órganos de vigilancia con la debida oportunidad –a más tardar el siguiente día hábil posterior a que se firme la circular correspondiente– y se inician las actividades de seguimiento de su cumplimiento inmediatamente.
5	Desempeño Sobresaliente	Propicia la participación de los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis de las Comisiones Locales de Vigilancia, de tal forma que se les hace del conocimiento vía telefónica –el mismo día en que se generen– de los acuerdos de la Comisión Nacional de Vigilancia que involucran a una entidad federativa determinada, y se remite la circular correspondiente.
Meta 2: Verifica que los acuerdos generados en el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se hagan del conocimiento de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02, 03 y 04
1	Desempeño Inaceptable	Que no se comuniquen a las Comisiones de vigilancia las circulares conteniendo los acuerdos adoptados en las sesiones del órgano técnico de la Comisión Nacional de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que la información de referencia se comunique con una semana de retraso a las comisiones locales de vigilancia.
3	Buen Desempeño	Las comisiones locales y distritales de vigilancia cuentan oportunamente – a más tardar el siguiente día hábil posterior a que se firme la circular correspondiente– con la información de acuerdos generados en sesión del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
4	Muy Buen Desempeño	La información y documentación generada se comunica y remite a los órganos de vigilancia con la debida oportunidad –a más tardar el siguiente día hábil posterior a que se realice la sesión correspondiente– y se inician las actividades de seguimiento de su cumplimiento inmediatamente.
5	Desempeño Sobresaliente	Propicia la participación de los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis de las Comisiones Locales de Vigilancia, de tal forma que se les hace del conocimiento vía telefónica –el mismo día en que se generen– los acuerdos del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación que involucran a una entidad federativa determinada, y se remite la circular correspondiente.
Meta 3: Que la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia se recabe y procese con la mayor eficiencia posible.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	Que la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las comisiones de vigilancia no se recabe y no sean elaborados los informes correspondientes.
2	Desempeño Regular	Que la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las comisiones de vigilancia se recabe –15 días o más del mes siguiente al que se informa–, propiciando con ello que los órganos de vigilancia no sesionen conforme a la normatividad establecida.
3	Buen Desempeño	Recabar y procesar oportunamente la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las comisiones de vigilancia, a efecto de preparar los informes que se entregan a los representantes partidistas acreditados ante la CNV y el CONASE –a más tardar los primeros diez días del mes siguiente al que se informa–, sobre las actividades de dichos órganos colegiados.
4	Muy Buen Desempeño	Recabar y procesar dentro de los cinco días del mes siguiente al que se informa y con la precisión adecuada la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las comisiones de vigilancia, a efecto de preparar los informes que se entregan a los representantes partidistas acreditados ante la CNV., y el CONASE.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que la información generada en las comisiones locales y distritales de vigilancia 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 inicio del mes que se informa.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de las Actividades de Comisiones de Vigilancia		
Meta 4: Que la información generada en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia se analice y valide a efecto de desahogar las consultas que sobre el particular formulen los partidos políticos a nivel central.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Que no exista documentación validada para hacer el desahogo de cualquier consulta que realicen los partidos políticos.
2	Desempeño Regular	Que la información validada existente no sea suficiente para el desahogo de la consulta que se realice, y el informe correspondiente sufra retraso en su presentación.
3	Buen Desempeño	Realizar de manera oportuna el análisis y validación de la información generada en las comisiones locales y distritales de vigilancia, a efecto de poder elaborar de manera periódica –a más tardar el décimo día del mes siguiente al que se informa–, los reportes e informes que permitan desahogar las consultas que sobre el particular efectúen los partidos políticos a nivel central.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes correspondientes se elaboren un día antes de las fechas programadas para su entrega. Asimismo los asuntos de trascendencia se informen de manera inmediata a las representaciones partidistas, recabando las observaciones sobre el particular.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que el análisis y validación de la información relativa a comisiones locales y distritales de vigilancia se realice de manera inmediata y se reporten los aspectos relevantes de estas para contar oportunamente con elementos de apoyo para su estudio y atención oportuna.
Meta 5: Verificar el cumplimiento del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como informar sobre los cambios realizados a dicha calendarización.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	Falta de seguimiento al desarrollo del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Inadecuado seguimiento al desarrollo del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia lo cual impide informar oportunamente de los cambios en la recalendarización de sesiones de los órganos de vigilancia.
3	Buen Desempeño	Dá seguimiento permanente al desarrollo de sesiones e informa el mismo día, sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Verifica diariamente el desarrollo de las sesiones e informa con 12 horas de anticipación, sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrolla esquemas de trabajo que permitan dar seguimiento puntual al desarrollo de sesiones e informa con 48 horas de anticipación sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
Meta 6: Que se recabe la información de las visitas de supervisión a los módulos de atención ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental que realizan tanto las Comisiones Locales como las Comisiones Distritales de Vigilancia a nivel nacional.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07, 08 y 09
1	Desempeño Inaceptable	Que no se recabe la información de las visitas de supervisión a módulos o Centro de Cómputo y Resguardo Documental, que realizan los representantes de los partidos políticos a nivel Local y Distrital.
2	Desempeño Regular	Que con 45 días o más, después de realizada la actividad se recabe la información de visitas de supervisión a módulos y Centro de Cómputo y Resguardo Documental que realizan las comisiones de vigilancia a nivel local y distrital.
3	Buen Desempeño	Que a más tardar 30 días después de realizadas las visitas de supervisión, se concluya el acopio de la información de visitas de supervisión que realizan las comisiones locales y distritales a nivel nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Que a más tardar 20 días después de realizadas las visitas de supervisión y con la calidad debida se recabe la documentación correspondiente de visitas de supervisión que realizan las comisiones locales y distritales al Centro de Cómputo y Resguardo Documental y a los módulos de atención ciudadana.
5	Desempeño Sobresaliente	Recaba con puntualidad –de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto–, la información relativa a las visitas de supervisión a módulos de atención a la ciudadanía y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, lo cual le permite detectar la problemática que se suscita en dichas visitas, proponer alternativas de solución y realizar en un plazo no mayor a veinte días el informe general



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de las Actividades de Comisiones de Vigilancia		
Meta 7: Analizar que los acuerdos aprobados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, cumplan con lo establecido en la normatividad electoral vigente, así como con lo dispuesto por los acuerdos emanados en la CNV y CONASE.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/ 04
1	Desempeño Inaceptable	Que no se realice el análisis de los acuerdos que se originan en los órganos de vigilancia locales y distritales, y el método con que se efectúen las actividades propias de esta institución sean contrarias a las aprobadas por la normatividad electoral y por los órganos superiores de dirección.
2	Desempeño Regular	Que del análisis de los acuerdos de las comisiones locales y distritales, se distingan de manera tardía diferencias en cuanto al mandato explícito de los acuerdos de la CNV, el CONASE y la ley electoral.
3	Buen Desempeño	Que del seguimiento que se da a los acuerdos de las comisiones locales y distritales, se detecte con oportunidad tanto el apego a la normatividad electoral vigente como las contradicciones a la misma en que incurrió alguno de estos órganos colegiados en el desarrollo de sus actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Que del seguimiento que se da a los acuerdos de las comisiones locales y distritales, se detecte e informe el mismo día tanto el apego a la normatividad electoral vigente como las contradicciones a la misma en que incurrió alguno de estos órganos colegiados en el desarrollo de sus actividades, efectuando los comentarios pertinentes a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que las comisiones locales y distritales de vigilancia, a través de la adecuada asesoría que se brinde a los Vocales del RFE y 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.
Meta 8: Realizar el informe de instalación de las comisiones locales y distritales, para dar seguimiento a las actividades propias de la		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/ 04
1	Desempeño Inaceptable	Que no se tenga el informe de la instalación de las comisiones de vigilancia (locales y distritales).
2	Desempeño Regular	Que con retraso manifiesto se integre el informe general de instalación de las comisiones de vigilancia a nivel local y distrital.
3	Buen Desempeño	Que con oportunidad –a más tardar el décimo día del mes siguiente al que corresponda–, realice el informe que dé cuenta de la instalación exitosa de las 332 comisiones de vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Que con antelación –a más tardar el sexto día del mes siguiente al que corresponda– y con la calidad requerida, elabore un informe general de la instalación de las comisiones de vigilancia tanto a nivel local como distrital.
5	Desempeño Sobresaliente	Con la comunicación telefónica que se tiene de manera permanente con los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis de las comisiones locales de vigilancia, se cree el ambiente adecuado para conocer de manera anticipada en cuál entidad podrán presentarse conflictos en la instalación de las comisiones de vigilancia que corresponda, elaborando el informe correspondiente en los primeros dos días
Meta 9: Que se informe sobre las posiciones de los representantes de los partidos políticos en la aplicación de los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y/o del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04 y 07
1	Desempeño Inaceptable	Que no se informe y se desconozca el sentido con el cual se conducen los representantes de los partidos políticos en la aceptación y/o aprobación de los acuerdos emanados de la CNV y el CONASE.
2	Desempeño Regular	Que no se establezca comunicación con los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis a efecto de conocer la forma en que serán planteados los acuerdos en cuestión a los representantes partidistas.
3	Buen Desempeño	Que por las características 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 efecto de conocer en que forma se presentan y, en su caso, se informan dichos acuerdos en los órganos de vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Da 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 del 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	Desempeño Sobresaliente	Da asesoría previa a los JOSA's en lo que corresponde a los acuerdos que emanen de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, a efecto de aclarar cualquier duda al respecto, cerciorándose que dichos acuerdos sean comunicados ese mismo día y, en su caso, se apliquen sin contratiempos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de las Actividades de Comisiones de Vigilancia		
Meta 10: Que la información generada en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia referente a la planeación a detalle (ubicación de módulos de atención ciudadana) se analice y se elaboren los informes correspondientes a efecto de desahogar las consultas que sobre el particular generen los representantes de partidos políticos a nivel central.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04 y 07
1	Desempeño Inaceptable	Que no se recopile la información y, por tanto, no haya informe general de la planeación que sea utilizado para la consulta de los partidos políticos.
2	Desempeño Regular	Que los informes de planeación estén incompletos y se tenga una visión parcial del tema.
3	Buen Desempeño	Que se elaboren de manera oportuna –a más tardar, 7 días hábiles después de la sesión del órgano de vigilancia correspondiente–, los informes acerca de las actividades de planeación de módulos con el objeto de que los representantes de los partidos políticos tengan material para revisar el desarrollo de esta actividad.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes correspondientes se elaboren a más tardar 5 días después de celebrada la sesión correspondiente y se entregue al Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los informes correspondientes se elaboren 3 días después de concluidas las sesiones de referencia, para informar al Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, con antelación a las fechas programadas para su entrega, contándose además con toda la documentación que sirva de sustento a dichos informes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión del Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.		
Meta 1: Supervisar que los procedimientos y criterios establecidos para el funcionamiento de los órganos de vigilancia se apliquen oportunamente e informar sobre el particular.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	No supervisar la aplicación de los procedimientos y criterios establecidos en el funcionamiento de los órganos de vigilancia, derivandose de ello un mal funcionamiento de dichos órganos.
2	Desempeño Regular	Que durante el funcionamiento de los órganos de vigilancia no se apliquen en su totalidad los procedimientos y criterios establecidos, obteniendose de ello resultados no muy favorables.
3	Buen Desempeño	Que los procedimientos y criterios establecidos para el funcionamiento de los órganos de vigilancia se apliquen oportunamente y se den los resultados deseados, informando el décimo día de cada mes sobre el particular.
4	Muy Buen Desempeño	Que antes del décimo día de cada mes y de manera puntual se informe sobre la supervisión a los procedimientos y criterios establecidos para el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el quinto día de cada mes se informe de manera puntual sobre los resultados de la supervisión del funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia, y se aporten ideas que permitan la optimización de los procedimientos y criterios que permitan opere de manera eficiente cada uno de los órganos de vigilancia.
Meta 2: Que la documentación generada en las comisiones de vigilancia en el ámbito nacional, se integre oportunamente al Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	Que no se integre la documentación generada en las 332 comisiones de vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que la integración de la documentación generada en las comisiones de vigilancia al Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, se realice un mes después y ello no permita el conocimiento oportuno de los asuntos tratados por alguno de los titulares de las áreas del propio Instituto.
3	Buen Desempeño	Que la integración de la documentación generada en las comisiones de vigilancia al Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, se lleve a cabo al décimo día de recibida en el área dicha información y ello permita mantener informados a los directores de las áreas del Instituto los asuntos tratados en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Que se integre, en el archivo correspondiente, a más tardar al quinto día después de recibida dicha información, la documentación que generan las comisiones de vigilancia del RFE.
5	Desempeño Sobresaliente	Para la integración de la documentación que se generan en los órganos de vigilancia se establecen espacios físicos y se abren expedientes de manera anticipada para mejor control de la documentación, que se integra a más tardar al tercer día de recibida dicha información.
Meta 3: Que los informes de avance de metas alcanzadas por las comisiones de vigilancia se elaboren con la debida oportunidad.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elaboren los informes de avance de metas alcanzadas por las comisiones de vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que los informes de avance de metas alcanzadas que se generan de manera mensual, trimestral y anual, por las comisiones de vigilancia se realicen con retraso e incompletos.
3	Buen Desempeño	Los informes de avance de metas alcanzadas por las comisiones de vigilancia se realizan a más tardar el sexto día de cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes de avance de metas alcanzadas por las comisiones de vigilancia se realicen antes del tercer día de cada mes, buscando siempre antecederse a la fecha programada para su entrega.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que los datos utilizados para elaborar los informes de metas alcanzadas por las comisiones de vigilancia se obtengan de manera inmediata, a efecto de contar con tiempo suficiente para que dichos informes estén listos y puedan ser remitidos al día siguiente de su requerimiento, el primer día de cada mes.
Meta 4: Instrumentar el desahogo de las consultas que los partidos políticos y las áreas del Instituto Federal Electoral realicen sobre las actividades de los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/07
1	Desempeño Inaceptable	Que no exista el instrumento que permita el desahogo de las consultas que los partidos políticos y las diversas áreas del IFE realicen sobre las actividades de los órganos de vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que el instrumento implementado para desahogar las consultas que realizan los partidos políticos y las diversas áreas del IFE no sea lo suficientemente capaz de dar respuesta a la demanda de la información consultada y con ello se atienda 72 horas después dichas peticiones.
3	Buen Desempeño	Que a más tardar en 48 horas se atienda cada una de las solicitudes de información generada en las diversas comisiones de vigilancia por parte de los partidos políticos y áreas del Instituto Federal Electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Que a más tardar en 24 horas se atiendan las consultas que partidos políticos o áreas del IFE le solicita, relativa a las actividades que desarrollan los órganos de vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Establecer una logística operativa que permita atender con eficacia en un máximo de 8 horas, las consultas que las representaciones partidistas y diversas áreas internas y externas del RFE-IFE realizan al acervo del Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión del Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia		
Meta 5: Que el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia permita la ágil localización y consulta de la información en él contenida		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02 y 16		
1	Desempeño Inaceptable	Que en el Centro Nacional de Documentación no exista una clasificación real de la información que se genera en los diversos órganos de vigilancia y que el mismo desorden en que se encuentra la documentación obstaculice su consulta.
2	Desempeño Regular	Que se trabaje con retraso en lo que se refiere a la clasificación de la información que se genera en las comisiones de vigilancia, lo cual no permita la operatividad adecuada de dicho Centro de Documentación.
3	Buen Desempeño	Que en un máximo de 30 minutos, el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia dé respuesta de manera ágil a las consultas que los partidos políticos y las diversas áreas del Instituto realicen sobre las actividades de los órganos de vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	En un lapso de 15 minutos, el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia dé respuesta de manera ágil y expedita a las solicitudes o consultas que los partidos políticos y las distintas áreas del IFE soliciten.
5	Desempeño Sobresaliente	Que de manera inmediata máximo 10 minutos dé respuesta el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia a todas las solicitudes de consultas de la información contenida en su acervo hechas por los partidos o diversas áreas del RFE-IFE.
Meta 6: Que el contenido de la carpeta de documentación entregada en las sesiones de la CNV, CONASE y Comisión del RFE esté completa para que se proceda de manera inmediata a su clasificación y archivo en el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/02		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se clasifique y archive la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión del Registro Federal de
2	Desempeño Regular	Que la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión del Registro Federal de Electores no se clasifique bien, lo cual retrase su localización.
3	Buen Desempeño	Que se clasifique y archive la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión del RFE, a más tardar el tercer día de su realización, para que en el momento de su consulta se facilite su localización.
4	Muy Buen Desempeño	Que dos días después de celebrada la sesión correspondiente y con la precisión adecuada se clasifique y archive la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y la Comisión del RFE para que su consulta sea fácil y expedita.
5	Desempeño Sobresaliente	Que con base al calendario de sesiones de la CNV, CONASE y Comisión del RFE se prepare expreso los expedientes con la clasificación correspondiente para incorporar al día siguiente la documentación entregada en dichas sesiones al Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
Meta 7: Que el libro de registro de los representantes de los partidos políticos en el ámbito local y distrital se actualice con la debida oportunidad.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04 y 06		
1	Desempeño Inaceptable	No contar con la documentación relativa a las acreditaciones de representantes partidistas para actualizar el libro de registro correspondiente.
2	Desempeño Regular	Entregar con un mes de retraso los reportes de modificaciones y cambios en las representaciones partidistas de las comisiones locales y distritales de vigilancia.
3	Buen Desempeño	Mantener actualizado los libros de registro de los representantes de los partidos políticos nacionales, locales y distritales y entregar al Director del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia –a más tardar el décimo día del mes siguiente al que se informa–, las modificaciones y cambios a las representaciones partidistas en dichos libros.
4	Muy Buen Desempeño	Que los informes mensuales de cambios de representantes en los libros de registro correspondientes, se entreguen al Director del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia –a más tardar el quinto día del mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que las áreas operativas de las comisiones locales y distritales de vigilancia, remitan la información relativa a cambios en las representaciones partidistas, de tal forma que se actualicen cotidianamente los registros partidistas y los informes mensuales correspondientes puedan ser entregados en los primeros 2 días de mes siguiente al que se informa.
Meta 8: Que el orden del día de las sesiones en las distintas instancias de vigilancia del Registro Federal de Electores, se integre y se envíe a la Unidad de Enlace de conformidad con el Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02, 03 y 04		
1	Desempeño Inaceptable	Se omite la integración del orden del día de las sesiones de los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores.
2	Desempeño Regular	El orden del día de las sesiones de los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores se integra de manera errónea, desactualizada o incompleta.
3	Buen Desempeño	El orden del día de las sesiones de los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores, se integra de manera correcta y de conformidad con los ordenamientos vigentes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión del Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia		
4	Muy Buen Desempeño	El orden del día de las sesiones de los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores se integra los primeros cinco días de cada mes y se remite a la Unidad de Enlace de la Dirección Ejecutiva en medio óptico.
5	Desempeño Sobresaliente	El orden del día de las sesiones de los órganos de vigilancia se integra los primeros tres días de cada mes, se remite a la Unidad de Enlace de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en medio óptico y realiza las acciones pertinentes para su publicación en el buzón de la CNV.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión del Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia		
Meta 9: Que las Constituciones, Leyes o Códigos Electorales de los Estados de la República estén permanentemente actualizados y debidamente clasificados en el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia para facilitar su consulta.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 05
1	Desempeño Inaceptable	Que la edición de Constituciones, Leyes o Códigos Electorales difieran del año en que celebrarán Elecciones los Estados de la República, conforme al calendario electoral vigente.
2	Desempeño Regular	Proporcionar de manera inoportuna para su consulta la Constitución, Ley o Código Electoral de alguno de los 31 Estados de la República y el Distrito Federal.
3	Buen Desempeño	Que anualmente se solicite la última edición de la Constitución, Leyes y/o Código Electoral de los Estados, sobre todo de aquellas entidades que durante el año celebrarán proceso electoral local, para consulta de quienes lo soliciten.
4	Muy Buen Desempeño	Que debido al conocimiento de las modificaciones a la legislación electoral de los estados se solicite un ejemplar de la última edición de la Constitución, Leyes o Códigos Electorales de las 32 entidades de la República, para su consulta.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que debido al conocimiento de los calendarios de elecciones locales del año en que corresponda, la Constitución, Leyes o Códigos Electorales Estatales estén permanentemente actualizados y clasificados, para que puedan estar a disposición de quien lo solicita.
Meta 10: Recopilar la documentación que pierde vigencia para su envío al archivo muerto, en cumplimiento al marco jurídico vigente en lo relativo a que los archivos de las instituciones públicas deben practicar periódicamente el retiro de la documentación.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 05
1	Desempeño Inaceptable	Realizar parcialmente la recopilación de la documentación no vigente y se envíe con retraso al Archivo Institucional.
2	Desempeño Regular	Que la clasificación, orden y archivación de la documentación a darse de baja se realice con retraso y obstaculice la dinámica de actualización y depuración del Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	La clasificación de la documentación se realiza en los tiempos marcados por la ley para dar de baja los expedientes no vigentes del Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Recopila, clasifica, separa y enlista la documentación a darse de baja del Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, de tal forma que propicie el envío de dicha información 15 días antes del período fijados por el Archivo Institucional.
5	Desempeño Sobresaliente	Que con 30 días de anticipación se clasifique, relacione, separe, empaquete y documente la información que deberá enviarse al Archivo Institucional según la normatividad vigente, propiciando espacios físicos, disponibles en el Centro Nacional de Documentación del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Concertación y Logística Operativa

Meta 1: Que la documentación generada por las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores se entregue a los representantes de los partidos políticos con la debida oportunidad.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 01, 02 y 05

1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Que se entreguen con retraso los informes que se generan por cada una de las áreas de la DERFE a los representantes de los partidos políticos
3	Buen Desempeño	Que se entregue el mismo día de su recepción en la Dirección del Secretariado, los informes que cada área de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores genera.
4	Muy Buen Desempeño	Establecer la instrumentación adecuada para poder distribuir, en menos de dos horas, 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.
5	Desempeño Sobresaliente	Mantener contacto permanente con cada una de las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, invitándolos a tener en el menor tiempo posible la información y poder distribuirla de manera inmediata a los representantes de los partidos políticos, antes de las fechas establecidas.

Meta 2: 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.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 01/02

1	Desempeño Inaceptable	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se graben y por tanto, no exista la versión estenográfica para las consultas correspondientes.
2	Desempeño Regular	Que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se graben incompletas, lo cual afecte el contenido de la temática tratada en la sesión y que redunde en una consulta, también, incompleta.
3	Buen Desempeño	Verificar que las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación tengan con oportunidad una total cobertura del sistema de audio, lo cual permita a los estenógrafos tener buena fidelidad en la grabación y entreguen la versión estenográfica correspondiente antes de 8 horas después de concluida la sesión.
4	Muy Buen Desempeño	Preparar con la debida oportunidad los instrumentos de audio para realizar una buena cobertura de las sesiones, contar con la versión estenográfica al menos 6 hora después de concluida la sesión y remitirla vía correo electrónico el mismo día de celebración.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que se cuente con un buen equipo de audio y un equipo de cómputo para que los estenógrafos puedan trabajar en las mejores condiciones, que resulte un buen trabajo de transcripción, y esté el documento acabado para su distribución vía correo electrónico, al menos 4 horas después de concluida la sesión correspondiente.

Meta 3: Desarrollar las actividades que permitan llevar a cabo las mesas de trabajo que se formen para desahogar temas de interés de los representantes partidistas.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 02

1	Desempeño Inaceptable	No participar en el acondicionamiento del lugar físico en donde se realizan las mesas de trabajo.
2	Desempeño Regular	Que durante el desarrollo de la sesión de la mesa de trabajo, falte material de escritorio y los documentos se entreguen con retraso.
3	Buen Desempeño	Que se cuente con oportunidad con todos los elementos necesarios para el desarrollo de la sesión de la mesa de trabajo en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Estar pendiente de la celebración de las mesas de trabajo, para que tres horas antes de la reunión que se trate 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	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que 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, y contar con la documentación relativa cuando menos un día antes de su celebración.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Concertación y Logística Operativa

Meta 4: Elabora 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 realiza las acciones que permitan dar a conocer con oportunidad a los integrantes de dichos órganos, cualquier modificación que se realice a los mismos.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 01, 02 y 13

1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la elaboración de 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.
2	Desempeño Regular	Elabora 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	Buen Desempeño	Elabora 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, da seguimiento a las modificaciones en la programación e informa con 24 horas de anticipación.
4	Muy Buen Desempeño	Elabora 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, da seguimiento a las modificaciones en la programación e informa con 48 horas de anticipación.
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora 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, da seguimiento a las modificaciones en la programación e informa con 72 horas de anticipación, adicionalmente desarrolla esquemas que permitan aclarar dudas y verifica que las agendas de trabajo de los diferentes órganos no se superpongan.

Meta 5: Que la documentación entregada en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se entregue a la estructura del Instituto Federal Electoral y partidos políticos.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 05

1	Desempeño Inaceptable	Que no cumpla 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	Desempeño Regular	Que por el poco interés al trabajo, la documentación que se entrega al personal de estructura del IFE y partidos políticos, se realice con retraso.
3	Buen Desempeño	Que antes de cada sesión integre las carpetas de la documentación entregada, sea de CONASE o CNV, para que al término de la misma organice los paquetes que contienen dicha documentación entregada para su envío a las instancias que corresponda en las siguientes 24 horas.
4	Muy Buen Desempeño	Con el fin de mantener informada a la estructura del IFE y partidos políticos, se integra la carpeta que contiene la documentación relativa a la sesión que se trate en las siguientes 12 horas después de celebrada la sesión, adicionalmente se coloca en la página Web de la Dirección para su consulta y recuperación.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuva a que la documentación relativa a las sesiones de CNV y CONASE sea inmediatamente del conocimiento de las distintas áreas del IFE y partidos políticos, colocando dicha información en la página Web de la Dirección, dentro de las siguientes 8 horas.

Meta 6: Elabora y entrega las invitaciones de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación a fin de que los partidos políticos se enteren oportunamente de la fecha y hora de celebración de las mismas.

Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 024 01, 02 y 13

1	Desempeño Inaceptable	Que por ningún medio los representantes de los partidos políticos se enteren de la realización de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
2	Desempeño Regular	Que la elaboración y entrega de la invitación se realice 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	Buen Desempeño	Que 36 horas previo a la realización de la respectiva sesión se elabore y entregue la invitación a los representantes de los partidos políticos en su domicilio oficial.
4	Muy Buen Desempeño	Que 48 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	Desempeño Sobresaliente	Establecer líneas de comunicación directas, de carácter permanente, con el objeto de facilitar el vínculo de información, para que 48 horas antes de la celebración de cada sesión se entregue la invitación y la documentación correspondiente.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Concertación y Logística Operativa		
Meta 7: Que se remita vía correo electrónico a la estructura desconcentrada del Registro Federal de Electores y diversas instancias del Instituto Federal Electoral, la información relativa a Orden del Día, Versión Estenográfica y Circular de Acuerdos de CNV y CONASE, a fin de conocer las actividades de los órganos de vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04 y 11
1	Desempeño Inaceptable	Que no se envíe el Orden del día, Versión Estenográfica y Circular de Acuerdos de CNV y CONASE, y por tanto las diferentes áreas no estén enteradas de la celebración de sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y su órgano técnico.
2	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Que el envío del Orden del Día se efectúe con 36 horas previas a su celebración y la Circular y Versión Estenográfica correspondientes, 12 horas después de la conclusión de la sesión que se trate.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el envío del Orden del Día se efectúe con 48 horas previas a su celebración y la Circular y Versión Estenográfica correspondientes, 6 horas después de la conclusión de la sesión que se trate.
Meta 8: Que al término de las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se tengan debidamente redactados los acuerdos adoptados por este órgano.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	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	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	Que 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	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 9: Que al término de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación se tengan debidamente redactadas las solicitudes de los partidos políticos.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	Que al término de las sesiones de CNV y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación no se redacten las solicitudes de los partidos políticos, respecto de las actividades institucionales.
2	Desempeño Regular	Que se elabore con retraso la redacción de las solicitudes de los partidos políticos en las sesiones de CNV y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, y estas no plasmen puntualmente lo solicitado.
3	Buen Desempeño	Que se redacten las solicitudes de los partidos políticos en las sesiones de CNV y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, el mismo día de celebrada esta.
4	Muy Buen Desempeño	Que una vez redactadas las solicitudes de los partidos políticos en las sesiones de CNV y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se verifique a partir del día siguiente con las coordinaciones implicadas, el avance en la realización de estas.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Concertación y Logística Operativa		
Meta 10: Que las diferentes Coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conozcan de manera oportuna y clara los acuerdos y solicitudes de los partidos políticos en sesiones de la CNV y CONASE, a fin de que se aboquen al cumplimiento de éstos, entregándoles el documento en el que se precisen los mismos.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	No realizar la entrega del documento donde se precisen las solicitudes de partidos políticos y/o acuerdos de las sesiones de la CNV y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, por tanto las coordinaciones encargadas de dar cumplimiento, no estarán en posibilidad de efectuarlo en tiempo y forma.
2	Desempeño Regular	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 acuerdos y/o solicitudes.
3	Buen Desempeño	Efectuar la entrega del documento dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión, en la que de manera clara y precisa se describan las solicitudes y/o acuerdos de CNV y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar dentro de las 12 horas siguientes a la celebración de la sesión que se trate, un documento en el cual se señalen los acuerdos y solicitudes de los partidos políticos, dando seguimiento a éstos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el documento se remita dentro de las 6 horas siguientes a la conclusión de la sesión, y sugiera, además de los acuerdos y solicitudes a las diferentes Coordinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tiempos oportunos en que deberán cumplirse, a efecto de no afectar el adecuado desarrollo de sus actividades, evitando cuestionamientos de los partidos políticos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Documentación		
Meta 1: Que de cada sesión que celebre la Comisión Nacional de Vigilancia, se elabore una nota informativa que contenga de manera sintética y objetiva lo ocurrido en ésta, 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		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore la nota informativa de la sesión de la CNV.
2	Desempeño Regular	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes 12 horas, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de seis horas 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	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentre ningún error 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 sin contratiempo alguno sea distribuida la nota a las diferentes instancias del IFE para mantenerlas oportunamente informadas.
Meta 2: Que de las sesiones que celebre el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se elabore 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.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore la nota informativa de la sesión del CONASE.
2	Desempeño Regular	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes 12 horas, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de seis horas 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	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentre ningún error de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentados los acuerdos adoptados y las solicitudes de los miembros del Comité; lo que en consecuencia, propiciará que sin contratiempo alguno sea distribuida la nota, a las diferentes instancias del IFE para mantenerlas oportunamente informadas.
Meta 3: Que por cada sesión que celebre la Comisión del Registro Federal de Electores, se elabore una nota informativa cuyo contenido sea una interpretación fiel de lo analizado y discutido por quienes participen en la reunión.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/13		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore la nota informativa de la sesión de la Comisión del RFE.
2	Desempeño Regular	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes 12 horas, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor de seis horas 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 así como de los invitados a la reunión, además de asentar los acuerdos y compromisos
5	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión de la nota informativa se encuentre sin 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 sin contratiempo alguno sea distribuida la nota a las diferentes instancias del IFE para mantenerlas oportunamente informadas.
Meta 4: Que por cada sesión que celebren los Grupos o Mesas de Trabajo del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, creados para analizar con detalle asuntos particulares, así como de las visitas de supervisión que se realicen, se elabore una nota informativa que plasme los puntos de vista vertidos por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Dirección Ejecutiva del		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore la nota informativa de las sesiones respectivas.
2	Desempeño Regular	Que el contenido de la nota informativa refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa dentro de las siguientes 12 horas, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore la nota informativa en un plazo no mayor a seis horas después de la sesión y que de manera sintética, clara y sencilla, exprese 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	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión de la nota informativa no se encuentre ningún error de interpretación de lo acontecido en la sesión, estando claramente asentadas las decisiones que se tomen y las solicitudes a la Dirección Ejecutiva del RFE, lo que en consecuencia, propiciará que sin contratiempo alguno la nota sea distribuida a las diferentes instancias del IFE para mantenerlas oportunamente informadas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Documentación		
Meta 5: Que las notas informativas (previamente validadas por el Director del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia) sean turnadas de manera oportuna para conocimiento de los funcionarios del Instituto Federal Electoral y de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01, 02 y 13
1	Desempeño Inaceptable	Que no se envíen las notas informativas a ninguna de las instancias respectivas.
2	Desempeño Regular	Que las notas informativas se distribuyan 8 horas después de aprobadas para su envío, a las instancias respectivas del IFE.
3	Buen Desempeño	Que a 4 horas de aprobadas para su envío, se distribuyan las notas informativas de las sesiones que celebre la CNV, el CONASE (y sus Grupos de Trabajo) y la Comisión del RFE, a las instancias respectivas del IFE.
4	Muy Buen Desempeño	Que en un plazo de una hora, después de aprobadas las notas informativas se turnen a sus respectivos destinatarios, certificando que hayan sido recibidas en tiempo y forma.
5	Desempeño Sobresaliente	Que se de seguimiento a todo el procedimiento de elaboración y entrega de las notas informativas, evitando cualquier tipo de retraso, además de estar pendiente de las dudas que pudieran surgir para resolverlas.
Meta 6: Que por cada sesión que celebre la Comisión Nacional de Vigilancia, se elabore un 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.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore el Acta Ejecutiva de la sesión de la CNV.
2	Desempeño Regular	Que el contenido del Acta Ejecutiva refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore el Acta Ejecutiva de la CNV con 2 días de anticipación a la celebración de la siguiente sesión, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore el Acta Ejecutiva de la CNV a más tardar 4 días antes de 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	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión del Acta Ejecutiva de la CNV no se encuentre ningún error 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 será firmada el Acta Ejecutiva por los representantes de los partidos políticos en la sesión respectiva, como lo establece el COFIPE.
Meta 7: Que por cada sesión que celebre el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se elabore 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.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 02
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore el Acta de la sesión del CONASE.
2	Desempeño Regular	Que el contenido del Acta refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore el Acta del CONASE con 24 horas de anticipación, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore el Acta del CONASE con 48 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	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión del Acta del CONASE no se encuentre ningún error 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 será firmada el Acta del CONASE por los representantes de los partidos políticos en la siguiente sesión que celebre el Comité.
Meta 8: Que por cada sesión que celebre la Comisión del Registro Federal de Electores, se elabore un Acta que asiente 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.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/13
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore el Acta de la sesión de la Comisión del RFE.
2	Desempeño Regular	Que el contenido del Acta refleje muy superficialmente lo acontecido en la sesión.
3	Buen Desempeño	Que se elabore el Acta de la Comisión del RFE con 2 días de anticipación a la siguiente sesión, para su entrega a las diferentes instancias de revisión.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore el Acta de la Comisión del RFE con 4 días de antelación 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, representantes de los partidos políticos y demás participantes, además de asentar los acuerdos y compromisos adoptados.
5	Desempeño Sobresaliente	Que en la revisión del Acta de la Comisión del RFE no se encuentre ningún error 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 será firmada el Acta de la Comisión del RFE por sus miembros.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Documentación		
Meta 9: Que por cada sesión de la Comisión del Registro Federal de Electores se elabore el seguimiento de compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/13		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore el seguimiento de compromisos adquiridos por la Dirección Ejecutiva del RFE en las sesiones de la Comisión del RFE.
2	Desempeño Regular	Que con retraso se elabore el seguimiento de compromisos adquiridos en las sesiones de la Comisión del RFE.
3	Buen Desempeño	Que se elabore a más tardar 1 día después de celebrada la sesión, el seguimiento de compromisos, precisando a cada una de las Coordinaciones de la DERFE las tareas que le competen.
4	Muy Buen Desempeño	Que se elabore y entregue en un plazo de 12 horas después de celebrada la sesión, el seguimiento de compromisos al Director del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia para su validación.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el seguimiento de compromisos de las sesiones de la Comisión del RFE se entregue 6 horas después de celebrada la sesión, sea claro, sin errores de interpretación ni de redacción y propicie que haya cabal entendimiento de lo acordado y comprometido por todas las partes.
Meta 10: Que por cada sesión que celebre la CNV y el CONASE, se elabore un concentrado de las posturas partidistas expresadas en cada uno de los temas tratados.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 01/13		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se elabore el concentrado de posturas partidistas.
2	Desempeño Regular	Que no se refleje a cabalidad las posturas partidistas en el concentrado.
3	Buen Desempeño	Que las posturas partidista de los temas tratados se reflejen puntualmente y se den a conocer a más tardar 2 días después de celebrada la sesión.
4	Muy Buen Desempeño	Que las posturas partidista de los temas tratados sean sintetizadas con precisión y se den a conocer a más tardar 1 día después de celebrada la sesión.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el concentrado de posturas partidistas no contenga errores de interpretación y se distribuya 12 horas después de celebrada la sesión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Secretariado de las Comisiones de Vigilancia)		
Meta 1: Obtener de manera oportuna la información relativa a la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03/04
1	Desempeño Inaceptable	No contar con la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones Locales y Distritales.
2	Desempeño Regular	Que se obtenga con retraso la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones Locales y Distritales.
3	Buen Desempeño	Que se cuente con la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones Locales y Distritales, a más tardar a los tres días de celebrada la sesión correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Que se obtenga la información relativa al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de las Comisiones Locales y Distritales, al menos dos días después de celebrada la sesión correspondiente, así como elaborar concentrados que sintetizen dicha información para su mejor manejo.
5	Desempeño Sobresaliente	Que de manera previa implemente una línea de comunicación directa que tenga como objetivo asesorar a los jefes de oficina de seguimiento y análisis de las Comisiones Locales y Distritales en asuntos relativos al funcionamiento, desarrollo de sesiones y actividades de éstas, de tal forma que dicha información sea obtenida al día siguiente de celebrada la sesión correspondiente.
Meta 2: Clasificar la documentación que sustenta los informes que se entregan a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, sobre las actividades que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	No tener clasificada la información que respalde las actividades que realizan las Comisiones Locales y Distritales de manera permanente y que son presentados en informes generales a los representantes de los partidos políticos ante la CNV.
2	Desempeño Regular	Que se tenga clasificada solamente una parte de la documentación, lo cual haga inoperante dicha actividad y los informes que se entreguen a los partidos políticos se realicen con retraso e incompletos.
3	Buen Desempeño	Que se tenga clasificada totalmente la documentación que da sustento a los informes que se entregan a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia respecto a las actividades que realizan las Comisiones Locales y Distritales.
4	Muy Buen Desempeño	Que se clasifique el mismo día de su recepción la documentación que da sustento a los informes que se entregan a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia respecto a las actividades que realizan las Comisiones Locales y Distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Que por los volúmenes de información que se manejan y el interés por dar respuesta ágil a las consultas que las distintas áreas de la DERFE e Instituciones externas realizan, implemente el uso de las técnicas utilizadas dentro de las especialidades dirigidas a la archivonomía, logrando con ello un máximo control de la información y su clasificación inmediatamente después de recibir dicha información.
Meta 3: Que la información generada por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia que requieran la atención del CONASE y la CNV sea distribuida entre los integrantes de estos órganos y las diversas áreas del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Que la información que se genera por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia no se distribuya a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que las actas e informes generados las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia para conocimiento de los partidos políticos se entregue con retraso manifiesto y produzca alguna inconformidad en los representantes partidistas.
3	Buen Desempeño	Que se distribuya, a más tardar en 24 horas después de su recepción, a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia los documentos generados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Que a más tardar 12 horas después de su recepción, se informe a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia de la información generada en las Comisiones Locales y Distritales.
5	Desempeño Sobresaliente	Que por los volúmenes de información que se manejan y el interés por informar de manera inmediata a los partidos políticos y las distintas áreas de la DERFE de los documentos generados en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, implemente el uso de las técnicas utilizadas dentro de las especialidades dirigidas a la archivonomía, logrando con ello un máximo control de la información que se distribuya.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)		
Puesto: Técnico Operativo (Secretariado de las Comisiones de Vigilancia)		
Meta 4: Elaborar el informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Omitir la elaboración del informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que el informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado con un mes de retraso al que se informa.
3	Buen Desempeño	Que el informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la primer semana del mes siguiente al que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Que el informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado el último día hábil del mes que se informa.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el informe mensual de asistencia partidista registrada en sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la cuarta semana del mes que se informa.
Meta 5: Elaborar el informe mensual de sesiones celebradas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia en cumplimiento a lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Omitir la elaboración del informe mensual de sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que el informe mensual de sesiones celebradas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado un mes después de celebradas las sesiones.
3	Buen Desempeño	Que el informe mensual de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la primer semana del mes siguiente al que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Que el informe mensual de sesiones celebradas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado el último día hábil del mes que se informa.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el informe mensual de sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la cuarta semana del mes que se informa.
Meta 6: Elaborar el informe mensual de acuerdos adoptados en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Omitir la elaboración del informe mensual de acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Que el informe mensual de acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado con un mes de retraso, respecto al mes que se informa.
3	Buen Desempeño	Que el informe mensual de acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la primera semana del mes siguiente al que se informa.
4	Muy Buen Desempeño	Que el informe mensual de acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado el último día hábil del mes que se informa.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el informe mensual de acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia sea entregado la cuarta semana del mes que se informa.
Meta 7: Verificar el cumplimiento del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como informar sobre los cambios realizados a dicha calendarización.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Falta de seguimiento al desarrollo del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Inadecuado seguimiento al desarrollo del calendario de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia lo cual impide informar oportunamente de los cambios en la recalendarización de sesiones de los órganos de vigilancia.
3	Buen Desempeño	Dá seguimiento permanente al desarrollo de sesiones e informa el mismo día, sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
4	Muy Buen Desempeño	Verifica diariamente el desarrollo de sesiones e informa con 12 horas de anticipación, sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrolla esquemas de trabajo que permitan dar seguimiento puntual al desarrollo de sesiones e informa con 48 horas de anticipación sobre los cambios en la programación de sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Secretariado de las Comisiones de Vigilancia)		
Meta 8: Verifica el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración de las ordenes del día y la guía práctica para redactar actas de las sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 07
1	Desempeño Inaceptable	Falta de seguimiento a la aplicación de los lineamientos para la elaboración de las ordenes del día y la guía práctica para redactar actas de las sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
2	Desempeño Regular	Verificar parcialmente el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración de las ordenes del día y la guía práctica para redactar actas de las sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
3	Buen Desempeño	Verifica la aplicación de los lineamientos para la elaboración de las ordenes del día y la guía práctica para redactar actas de las sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, lo cual facilita el análisis de dichos documentos y la integración de informes.
4	Muy Buen Desempeño	Verifica la aplicación puntual de los lineamientos para la elaboración de las ordenes del día y la guía práctica para redactar actas de las sesiones realizadas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, informando en su caso, a los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis de las Juntas Locales los aspectos a corregir.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementa esquemas de trabajo que permitan estandarizar las ordenes del día y actas de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, facilitando el manejo de la información.
Meta 9: Obtener de manera oportuna la información relativa a Constituciones Políticas, Leyes y Códigos Electorales actuales de las entidades de la República .		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 05
1	Desempeño Inaceptable	Que la edición de Constituciones, Leyes o Códigos Electorales difiera del año en que celebrarán Elecciones los Estados de la República, conforme al calendario electoral vigente.
2	Desempeño Regular	Proporcionar de manera inoportuna para su consulta la Constitución, Ley o Código Electoral de alguno de los 31 Estados de la República y el Distrito Federal.
3	Buen Desempeño	Que anualmente se solicite la última edición de la Constitución, Leyes y/o Código Electoral de los Estados, sobre todo de aquellas entidades que durante el año celebrarán proceso electoral local, para consulta de quienes lo soliciten.
4	Muy Buen Desempeño	Que debido al conocimiento de las modificaciones a la legislación electoral de los estados se solicite un ejemplar de la última edición de la Constitución, Leyes o Códigos Electorales de las 32 entidades de la República, para su consulta.
5	Desempeño Sobresaliente	Propiciar que debido al conocimiento de los calendarios de elecciones locales del año en que corresponda, la Constitución, Leyes o Códigos Electorales Estatales estén permanentemente actualizados y clasificados, para que puedan estar a disposición de quien lo solicite.
Meta 10: Que se recabe en un informe general las visitas de supervisión a los módulos de atención ciudadana y en su caso, al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, que realizan tanto las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 1° de enero a 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 024 03, 04, 08 y 09
1	Desempeño Inaceptable	Que se omita la elaboración del informe general de seguimiento de las visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana o al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, que realicen los representantes de los partidos políticos a nivel Local y Distrital.
2	Desempeño Regular	Que el informe de visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental que realicen las Comisiones de Vigilancia a Nivel Local y Distrital, se integre parcialmente.
3	Buen Desempeño	Que 15 días después de realizadas las visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se concluye el acopio de la información y se elabora el informe correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Que a más tardar 10 días después de realizadas las visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, se recabe la documentación y se elabore el informe correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Que 5 días después de realizadas las visitas de supervisión a módulos de atención ciudadana y al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, entregue el informe correspondiente, detecta la problemática que se suscita en dichas visitas y propone alternativas de solución.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral		
Meta 1:	Coordinar y dirigir la elaboración de la estrategia de operación de módulos que se incorporan a la campaña anual intensa 2005/2006.	
Periodo de Ejecución: 01 de Enero de 2005 al 31 de Mayo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 01
1	Desempeño Inaceptable	Presenta la estrategia de operación de módulos para su discusión en CONASE de 1 y 9 días de inicio de Campaña.
2	Desempeño Regular	Presenta la estrategia de operación de módulos para su discusión en CONASE de 9 y 15 días antes del inicio de Campaña.
3	Buen Desempeño	Presenta la estrategia de operación de módulos para su discusión en CONASE y las diferentes instancias correspondientes entre el 16 y 20 días antes del inicio de Campaña.
4	Muy Buen Desempeño	Presenta la estrategia de operación de módulos para su discusión en CONASE y las diferentes instancias correspondientes entre el 21 y 23 días antes del inicio de Campaña.
5	Desempeño Sobresaliente	Presenta la estrategia de operación de módulos para su discusión en CONASE y las diferentes instancias correspondientes a los 24 o más días antes del inicio de Campaña, además logra la aprobación de algún órgano de vigilancia.
Meta 2:	Presentar el avance de la operación de los módulos de atención ciudadana, a través de la carpeta de información estadística, la cual permitirá contar con la información oportuna y precisa de la operación.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 29
1	Desempeño Inaceptable	Presentar a los órganos de vigilancia; CONASE y CNV quincenalmente, el avance e incidencias del operativo de módulos a través de la carpeta de información estadística e informe semanal.
2	Desempeño Regular	Presentar a los órganos de vigilancia; CONASE y CNV semanalmente, el avance del operativo e incidencias de módulos a través de la carpeta de información estadística e informe semanal.
3	Buen Desempeño	Presentar a los órganos de vigilancia; CONASE y CNV semanalmente las carpetas de avance del operativo e incidencias de módulos, además incluya el análisis de tendencias de las Campañas de Actualización, según se trate.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar a los órganos de vigilancia; CONASE y CNV semanalmente las carpetas de avance e incidencias del operativo de módulos, además genera un documento de la productividad de módulos con alcance de análisis geográfico y estadístico que permita identificar aquellos casos con un comportamiento atípico, conforme a su ubicación y período de trabajo.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar a los órganos de vigilancia; CONASE y CNV semanalmente las carpetas de avance e incidencias del operativo de módulos, además genera un documento de evaluación y propuestas metodológicas de acciones para incrementar la productividad de los módulos de atención ciudadana
Meta 3:	Coordinar el diseño y presentación del informe de resultados mensuales, sobre el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos su entrega al CONASE.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044
1	Desempeño Inaceptable	Presentar a CONASE los resultados del avance del programa con menos 95% de notificaciones recibidas y procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, después del día 22 del mes siguiente en que se trabaja.
2	Desempeño Regular	Presentar a CONASE los resultados del avance del programa del 95.1% al 99% de notificaciones recibidas y procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, el día 22 del mes siguiente en que se trabaja.
3	Buen Desempeño	Presentar a CONASE los resultados del avance del programa con el 100% de notificaciones recibidas y procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, el día 21 del mes siguiente en que se trabaja.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar a CONASE los resultados del avance del programa con el 100% de notificaciones recibidas y procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, el día 20 del mes siguiente en que se trabaja.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar a CONASE los resultados del avance del programa con el 100% de notificaciones recibidas y procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, antes del día 20 del mes siguiente en que se trabaja.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral		
Meta 4:	Coordinar el diseño muestral, la planeación, ejecución y desarrollo del proyecto de Diagnóstico o Verificación Muestral del Padrón Electoral 2005	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Se desarrolle en menos del 85% de las unidades de muestreo seleccionadas
2	Desempeño Regular	Se desarrolle en menos del 85.1% al 99.9% de las unidades de muestreo seleccionadas
3	Buen Desempeño	Se desarrolle en menos del 100% de las unidades de muestreo seleccionadas
4	Muy Buen Desempeño	Se desarrolle en menos del 100% de las unidades de muestreo seleccionadas y presentar informe de resultados
5	Desempeño Sobresaliente	Se desarrolle en menos del 100% de las unidades de muestreo seleccionadas, presentar informe de resultados y además lograr su aprobación por mayoría en las instancias correspondientes
Meta 5:	Coordinar el diseño de los procedimientos operativos del artículo 163 del COFIPE y obtener el acuerdo de la CNV para su aplicación.	
Periodo de Ejecución: 01 de agosto de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 047		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar documento de procedimientos operativos para su discusión en los órganos de vigilancia.
2	Desempeño Regular	Presentar documento de procedimientos operativos para su discusión en CONASE y generar propuesta de acuerdo para su aplicación.
3	Buen Desempeño	Presentar documento de procedimientos operativos para su discusión en CONASE y generar propuesta de acuerdo para su aplicación logrando su aprobación en CONASE.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar documento de procedimientos operativos para su discusión en Comisión Nacional de Vigilancia y generar propuesta de acuerdo.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar documento de procedimientos operativos para su discusión en Comisión Nacional de Vigilancia logrando su aprobación
Meta 6:	Conformar la cartografía electoral a nivel nacional, mediante el programa de Sistematización Cartográfica	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048,49,54,55,56 y 61		
1	Desempeño Inaceptable	Garantizar que la actualización cartográfica programada se encuentre incorporada hasta el 80% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos, resultado de los recorridos de campo.
2	Desempeño Regular	Garantizar que la actualización cartográfica programada se encuentre incorporada del 80.1% y el 85% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos, resultado de los recorridos de campo.
3	Buen Desempeño	Garantizar que la actualización cartográfica programada se encuentre incorporada del 85.1% y el 90% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos, resultado de los recorridos de campo.
4	Muy Buen Desempeño	Garantizar que la actualización cartográfica programada se encuentre incorporada del 90.1% y el 95% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos, resultado de los recorridos de campo.
5	Desempeño Sobresaliente	Garantizar que la actualización cartográfica programada se encuentre incorporada en más del 95% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos, resultado de los recorridos de campo.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral		
Meta 7:	Dirigir las actividades encaminadas a la actualización del Marco Geográfico Electoral, derivado de la modificación de límites o creación de municipios y de los programas de reseccionamiento.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050 y 052		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar el marco geográfico electoral de menos del 80% de los casos reportados.
2	Desempeño Regular	Actualizar el marco geográfico electoral del 80.1 al 85% de los casos reportados.
3	Buen Desempeño	Actualizar el marco geográfico electoral del 85.1 al 90% de los casos reportados.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar el marco geográfico electoral del 90.1 al 95% de los casos reportados.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar el marco geográfico electoral de más del 95% de los casos reportados.
Meta 8:	Dirigir los trabajos relativos para la instrumentación de las aplicaciones cartográficas para la actualización de los módulos de atención ciudadana vía SIIRFE.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar y distribuir del 0 al 80% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
2	Desempeño Regular	Actualizar y distribuir del 80.1 al 85% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
3	Buen Desempeño	Actualizar y distribuir del 85.1 al 90% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar y distribuir del 90.1 al 95% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar y distribuir más del 95% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
Meta 9:	Dirigir los trabajos de actualización cartográfica y la generación de insumos para la Verificación Nacional Muestral.	
Periodo de Ejecución: 01 de Febrero de 2005 al 30 de abril de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069		
1	Desempeño Inaceptable	Asegurar la realización de los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, hasta el 80% de las secciones de la Muestra Nacional.
2	Desempeño Regular	Asegurar la realización de los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 80.1 y 85.1% de las secciones de la Muestra Nacional.
3	Buen Desempeño	Asegurar la realización de los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 85.1 y 90% de las secciones de la Muestra Nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Asegurar la realización de los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 90.1 y 95.1% de las secciones de la Muestra Nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Asegurar la realización de los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, más del 95% de las secciones de la Muestra Nacional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral		
Meta 10: Coordinar la elaboración de descriptivos del Padrón Electoral y lista nominal para cada estado con proceso electoral local para conocer su comportamiento estadístico.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 041		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar seis descriptivos, dentro de los cinco días antes de su jornada electoral local de cada entidad
2	Desempeño Regular	Presentar siete descriptivos, dentro de los seis días antes de su jornada electoral local de cada entidad
3	Buen Desempeño	Presentar ocho descriptivos, dentro de los siete días antes de su jornada electoral local de cada entidad
4	Muy Buen Desempeño	Presentar ocho descriptivos, dentro de los ocho días antes de su jornada electoral local de cada entidad
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar ocho descriptivos, dentro de los doce días antes de su jornada electoral local de cada entidad
Meta 11: Coordinar los trabajos para la ubicación y puesta en marcha de los módulos de atención ciudadana (MACS) que operan a nivel nacional para cada campaña.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 001,02,03,04		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 92% de los MACS iniciaron funciones en áreas estratégicas acordes a las características de cada entidad en la fecha establecida
2	Desempeño Regular	Entre el 92.1% al 95% de los MACS iniciaron funciones en áreas estratégicas de acordes a las características de cada entidad en la fecha establecida
3	Buen Desempeño	Entre el 95.1% al 97% de los MACS iniciaron funciones en áreas estratégicas de acordes a las características de cada entidad en la fecha establecida
4	Muy Buen Desempeño	Entre el 97.1% al 99% de los MACS iniciaron funciones en áreas estratégicas de acordes a las características de cada entidad en la fecha establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Entre el 99.1% al 100% de los MACS iniciaron funciones en áreas estratégicas de acordes a las características de cada entidad en la fecha establecida
Meta 12: Coordinar la presentación de los resultados de la ejecución del programa para la detección de registros duplicados a nivel nacional y en entidades que lleven a cabo proceso electoral local para dar cumplimiento a los compromisos asumidos en los convenios de apoyo y colaboración.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar a CONASE los resultados del programa para la detección de registro duplicados después del día 20 posterior a la afectación de la base de datos y antes de la impresión de la lista nominal definitiva.
2	Desempeño Regular	Presentar a CONASE los resultados del programa para la detección de registro duplicados el día 20 posterior a la afectación de la base de datos y antes de la impresión de la lista nominal definitiva.
3	Buen Desempeño	Presentar a CONASE los resultados del programa para la detección de registro duplicados entre el día 19 y 18 posterior a la afectación de la base de datos y antes de la impresión de la lista nominal definitiva.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar a CONASE los resultados del programa para la detección de registro duplicados entre el día 17 y 16 posterior a la afectación de la base de datos y antes de la impresión de la lista nominal definitiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar a CONASE los resultados del programa para la detección de registro duplicados a más tardar el día 15 posterior a la afectación de la base de datos y antes de la impresión de la lista nominal definitiva.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: **Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral**

Meta 13: Lograr el porcentaje de cobertura de la lista nominal, con respecto al Padrón Electoral

Periodo de Ejecución:		01/01/05 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 JL 08, 09 y 10
1	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal disminuyó con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002.	
2	Desempeño Regular	El porcentaje de cobertura de la lista nominal permaneció igual (+_ 0.05%) con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
3	Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.06% al 0.40% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
4	Muy Buen Desempeño	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó del 0.41% al 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	
5	Desempeño Sobresaliente	El porcentaje de cobertura de la lista nominal aumentó más del 0.60% con respecto al porcentaje alcanzado al término de la CAP 2002	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Cartografía Electoral	
Meta 1:	Conformar la cartografía electoral a nivel nacional, mediante el programa de Sistematización Cartográfica
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 048,049,054,055,056 y
1	Desempeño Inaceptable Que la actualización cartográfica programada se encuentre hasta el 80% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
2	Desempeño Regular Que la actualización cartográfica programada se encuentre entre el 80.1% y el 85% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
3	Buen Desempeño Que la actualización cartográfica programada se encuentre entre el 85.1% y el 90% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
4	Muy Buen Desempeño Que la actualización cartográfica programada se encuentre entre el 90.1% y el 95% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
5	Desempeño Sobresaliente Que la actualización cartográfica programada se encuentre en más del 95% de las actualizaciones en los productos cartográficos y catálogos.
Meta 2:	Dirigir los trabajos relativos para la instrumentación de las aplicaciones cartográficas para la actualización de los módulos de atención ciudadana vía SIIRFE.
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable Actualizar y distribuir menos del 80% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
2	Desempeño Regular Actualizar y distribuir del 80.1 al 85% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
3	Buen Desempeño Actualizar y distribuir del 85.1 al 90% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
4	Muy Buen Desempeño Actualizar y distribuir del 90.1 al 95% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
5	Desempeño Sobresaliente Actualizar y distribuir más del 95% de las bases requeridas en módulos a nivel nacional.
Meta 3:	Garantizar la correcta integración de casillas extraordinarias de entidades con proceso electoral local.
Periodo de Ejecución:	01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068
1	Desempeño Inaceptable Lograr la integración de menos del 80% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
2	Desempeño Regular Lograr la integración del 80.1 al 85% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
3	Buen Desempeño Lograr la integración del 85.1 al 90% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas.
4	Muy Buen Desempeño Lograr la integración del 90.1 al 95% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas, con la correspondiente asignación de casillas para los ciudadanos mal referenciados.
5	Desempeño Sobresaliente Lograr la integración de más del 95% de las casillas solicitadas por los órganos electorales locales, generando los archivos de conformación de las mismas, con la correspondiente asignación de casillas para los ciudadanos mal referenciados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Cartografía Electoral		
Meta 4: Proporcionar información cartográfica mediante la atención a solicitudes cartográficas de instancias internas y externas del R.F.E. y Partidos Políticos, conforme a las políticas y normas establecidas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia de la Info		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el diagnóstico sobre la viabilidad técnica para proporcionar la información y en su caso la entrega de presupuestos o productos cartográficos requeridos de menos del 80% de las solicitudes.
2	Desempeño Regular	Realizar el diagnóstico sobre la viabilidad técnica para proporcionar la información y en su caso la entrega de presupuestos o productos cartográficos requeridos de entre el 80.1 al 85% de las solicitudes.
3	Buen Desempeño	Realizar el diagnóstico sobre la viabilidad técnica para proporcionar la información y en su caso la entrega de presupuestos o productos cartográficos requeridos de entre el 85.1 al 90% de las solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el diagnóstico sobre la viabilidad técnica para proporcionar la información y en su caso la entrega de presupuestos o productos cartográficos requeridos de entre el 90.1 al 95% de las solicitudes.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el diagnóstico sobre la viabilidad técnica para proporcionar la información y en su caso la entrega de presupuestos o productos cartográficos requeridos de más del 95% de las solicitudes.
Meta 5: Garantizar la actualización cartográfica para la consulta en Intranet.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar la cartografía de menos de 26 entidades.
2	Desempeño Regular	Actualizar la cartografía de menos de 26 a 27 entidades.
3	Buen Desempeño	Actualizar la cartografía de menos de 28 a 29 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar la cartografía de menos de 30 a 31 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar la cartografía de 32 entidades.
Meta 6: Conformar las 32 bases digitales de cartografía electoral, para ponerlos a disposición en la página de Intranet (cortes trimestrales). Realizando los trabajos de control de calidad correspondientes.		
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar la conformación de bases cartográficas digitales del 0 al 80% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
2	Desempeño Regular	Supervisar la conformación de bases cartográficas digitales del 80.1 al 85% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Supervisar la conformación de bases cartográficas digitales del 85.1 al 90% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la conformación de bases cartográficas digitales del 90.1 al 95% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar la conformación de bases cartográficas digitales del 95.1 al 100% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Cartografía Electoral		
Meta 7:	Supervisar la actualización y distribución de la cartografía electoral digital para la ubicación de domicilios en los módulos de atención ciudadana.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el monitoreo de la actualización de menos del 80% de la remesas generadas en el año.
2	Desempeño Regular	Realizar el monitoreo de la actualización de entre el 80.1 y al 85% de la remesas generadas en el año.
3	Buen Desempeño	Realizar el monitoreo de la actualización de entre el 85.1 y al 90% de la remesas generadas en el año.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el monitoreo de la actualización de entre el 90.1 y al 95% de la remesas generadas en el año.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el monitoreo de la actualización de entre el 95.1 y al 100% de la remesas generadas en el año.
Meta 8:	Garantizar la actualización del marco geográfico electoral, derivado de la modificación de límites o creación de municipios; así como del programa de Reseccionamiento.	
Periodo de Ejecución: 01/01/05 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar el marco geográfico electoral de menos del 80% de los casos reportados.
2	Desempeño Regular	Actualizar el marco geográfico electoral del 80.1 al 85% de los casos reportados.
3	Buen Desempeño	Actualizar el marco geográfico electoral del 85.1 al 90% de los casos reportados.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar el marco geográfico electoral del 90.1 al 95% de los casos reportados.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar el marco geográfico electoral de más del 95% de los casos reportados.
Meta 9:	Coordinar los trabajos de actualización cartográfica y la generación de insumos para la Verificación Nacional Muestral.	
Periodo de Ejecución: 01/02/05 al 30/04/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069		
1	Desempeño Inaceptable	Efectuar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, hasta el 80% de las secciones de la muestra nacional.
2	Desempeño Regular	Efectuar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 80.1 al 85% de las secciones de la muestra nacional.
3	Buen Desempeño	Efectuar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 85.1 al 90% de las secciones de la muestra nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Efectuar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 90.1 al 95% de las secciones de la muestra nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Efectuar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, más del 95% de las secciones de la muestra nacional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Cartografía Electoral	
Meta 10:	Generar productos e información cartográfica previo a las actividades en apoyo a entidades con Proceso Electoral Local, en cumplimiento a los Convenios de Colaboración establecidos.
Periodo de Ejecución: 01/01/05 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068	
1	Desempeño Inaceptable Dar seguimiento a la elaboración de los productos e información de menos del 80% de las entidades con proceso local en el año 2005.
2	Desempeño Regular Dar seguimiento la elaboración de los productos e información del 80.1 al 85% de las entidades con proceso local en el año 2005.
3	Buen Desempeño Dar seguimiento la elaboración de los productos e información del 85.1 al 90% de las entidades con proceso local en el año 2005.
4	Muy Buen Desempeño Dar seguimiento la elaboración de los productos e información del 90.1 al 95% de las entidades con proceso local en el año 2005.
5	Desempeño Sobresaliente Dar seguimiento la elaboración de los productos e información de más del 95% de las entidades con proceso local en el año 2005.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector del Sistema Geográfico Electoral		
Meta 1: Migrar los servicios de plataforma Linux.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054		
1	Desempeño Inaceptable	Migrar menos del 80% de las consultas.
2	Desempeño Regular	Migrar del 80.1 al 85% de las consultas.
3	Buen Desempeño	Migrar del 85.1 al 90% de las consultas.
4	Muy Buen Desempeño	Migrar del 90.1 al 95% de las consultas.
5	Desempeño Sobresaliente	Migrar más del 95% de las consultas.
Meta 2: Integrar sistema metadatos para la cartografía electoral digitalizada.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar metadatos de la cartografía electoral de 1 a 5 estados.
2	Desempeño Regular	Integrar metadatos de la cartografía electoral de 6 a 7 estados.
3	Buen Desempeño	Integrar metadatos de la cartografía electoral de 8 estados.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar metadatos de la cartografía electoral de 9 estados.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar metadatos de la cartografía electoral de más de 9 estados.
Meta 3: Generar base de datos estadísticos de población indígena por entidad federativa y por municipio.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar base de datos y realizar análisis de frecuencias de la población indígena por municipio de 1 a 5 entidades federativas.
2	Desempeño Regular	Integrar base de datos y realizar análisis de frecuencias de la población indígena por municipio de 6 a 7 entidades federativas.
3	Buen Desempeño	Integrar base de datos y realizar análisis de frecuencias de la población indígena por municipio de 8 entidades federativas.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar base de datos y realizar análisis de frecuencias de la población indígena por municipio de 9 entidades federativas.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar base de datos y realizar análisis de frecuencias de la población indígena por municipio de mas de 9 entidades federativas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector del Sistema Geográfico Electoral		
Meta 4: Generar base de datos de distancias y tiempos de traslado entre cabeceras municipales.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar y validar la consistencia de los datos de distancias y tiempos de traslado entre el 1 y el 15% de los municipios del país.
2	Desempeño Regular	Integrar y validar la consistencia de los datos de distancias y tiempos de traslado entre el 15.1 y el 20% de los municipios del país.
3	Buen Desempeño	Integrar y validar la consistencia de los datos de distancias y tiempos de traslado entre el 20.1 y el 25% de los municipios del país.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar y validar la consistencia de los datos de distancias y tiempos de traslado entre el 25.1 y el 30% de los municipios del país.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar y validar la consistencia de los datos de distancias y tiempos de traslado entre mas del 30 % de los municipios del país.
Meta 5: Producir productos PDF para su consulta cartográfica.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Menos de 240 planos distritales en formato pdf al mes.
2	Desempeño Regular	Entre 240 y 259 planos distritales en formato pdf al mes.
3	Buen Desempeño	Entre 260 y 279 planos distritales en formato pdf al mes.
4	Muy Buen Desempeño	Entre 280 y 299 planos distritales en formato pdf al mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Los 300 planos distritales mensuales.
Meta 6: Generar sistema de índices relacionales para el sistema de información geográfica.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Generar menos del 80% de índices requeridos.
2	Desempeño Regular	Generar del 80.1 al 85% de índices requeridos.
3	Buen Desempeño	Generar del 85.1 al 90% de índices requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Generar del 90.1 al 95% de índices requeridos.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar más del 95% de índices requeridos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector del Sistema Geográfico Electoral

Meta 7: Elaborar estimaciones de consulta del sistema geográfico electoral

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Estimar menos del 80% de las consultas
2	Desempeño Regular	Estimar del 80.1 al 85% de las consultas
3	Buen Desempeño	Estimar del 85.1 al 90% de las consultas
4	Muy Buen Desempeño	Estimar del 90.1 al 95% de las consultas
5	Desempeño Sobresaliente	Estimar más del 95% de las consultas

Meta 8: Actualizar consultas cartográficas publicadas en Internet.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Actualizar menos de 6 ocasiones al año.
2	Desempeño Regular	Actualizar de 6 a 7 ocasiones al año.
3	Buen Desempeño	Actualizar de 7 a 8 ocasiones al año.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar de 9 a 11 ocasiones al año.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar mensualmente.

Meta 9: Generar base de datos con información de casillas electorales.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 068

1	Desempeño Inaceptable	Generar las bases de menos de 26 entidades.
2	Desempeño Regular	Generar bases de 26 a 27 entidades.
3	Buen Desempeño	Generar bases de 28 a 29 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Generar bases de 30 a 31 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar bases de las 32 entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector del Sistema Geográfico Electoral	
Meta 10:	Generar análisis de redes carreteras.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068	
1	Desempeño Inaceptable Generar el análisis de menos de 26 entidades
2	Desempeño Regular Generar el análisis de 26 a 27 entidades
3	Buen Desempeño Generar el análisis de 28 a 29 entidades
4	Muy Buen Desempeño Generar el análisis de 30 a 31 entidades
5	Desempeño Sobresaliente Generar el análisis de las 32 entidades



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo de Aplicaciones Cartográficas		
Meta 1:	Integrar la planeación trimestral de los recorridos de actualización cartográfica a nivel nacional	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Integra y revisa del 0 al 80% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
2	Desempeño Regular	Integra y revisa del 80.1 al 85% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
3	Buen Desempeño	Integra y revisa del 85.1 al 90% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
4	Muy Buen Desempeño	Integra y revisa del 90.1 al 95% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra y revisa más del 95% de los archivos para la planeación de los recorridos de actualización cartográfica.
Meta 2:	Integrar las cifras de la cobertura nacional en campo, producto de la sistematización de la actualización cartográfica.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Integra y revisa del 0 al 80% de los archivos de secciones recorridas en campo.
2	Desempeño Regular	Integra y revisa del 80.1 al 90% de los archivos de secciones recorridas en campo.
3	Buen Desempeño	Integra y revisa del 90.1 al 95% de los archivos de secciones recorridas en campo.
4	Muy Buen Desempeño	Integra y revisa del 95.1 al 98% de los archivos de secciones recorridas en campo.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra y revisa más del 98% de los archivos de secciones recorridas en campo y elabora informes mensuales, trimestrales y anual.
Meta 3:	Integrar los reportes a detalle de actualización cartográfica enviados mensualmente por las 32 entidades del país.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Integra del 0 al 80% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
2	Desempeño Regular	Integra del 80.1 al 85% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
3	Buen Desempeño	Integra del 85.1 al 90% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
4	Muy Buen Desempeño	Integra del 90.1 al 95% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra más del 95% de las actualizaciones cartográficas identificadas en campo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo de Aplicaciones Cartográficas		
Meta 4:	Analizar las productividades obtenidas trimestralmente en la actualización cartográfica de las 32 entidades federativas.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Analizar las productividades distritales y estatales de 0 al 80% de cada entidad.
2	Desempeño Regular	Analizar las productividades distritales y estatales de 80.1% al 85% de cada entidad.
3	Buen Desempeño	Analizar las productividades distritales y estatales de 85.1% al 90% de cada entidad.
4	Muy Buen Desempeño	Analizar las productividades distritales y estatales de 90.1% al 95% de cada entidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Analizar las productividades distritales y estatales de mas del 95% de cada entidad.
Meta 5:	Atender los casos complejos de actualización cartografica que requieren autorización por la dirección de cartografía electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 049		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar respuesta del 0 al 80% de las propuestas recibidas.
2	Desempeño Regular	Elaborar respuesta del 80.1% al 85% de las propuestas recibidas.
3	Buen Desempeño	Elaborar respuesta del 85.1% al 90% de las propuestas recibidas.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar respuesta del 90.1% al 95% de las propuestas recibidas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar respuesta a mas del 95% de las propuestas recibidas.
Meta 6:	Asegurar la correcta integración de las casillas extraordinarias en estados con procesos electorales locales.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068		
1	Desempeño Inaceptable	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.
2	Desempeño Regular	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.
3	Buen Desempeño	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.
4	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo de Aplicaciones Cartográficas		
Meta 7:	Confrontar los expedientes de actualizaciones cartográficas contra archivos de avances reportados.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Realiza confronta del 0 al 80% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
2	Desempeño Regular	Realiza confronta del 80.1 al 90% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
3	Buen Desempeño	Realiza confronta del 90.1 al 95% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
4	Muy Buen Desempeño	Realiza confronta del 95.1 al 98% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realiza confronta de más del 98% de la muestra de las secciones reportadas con actualizaciones cartográficas.
Meta 8:	Desarrollar y dar seguimiento a las actividades cartográficas de actualización cartográfica y análisis técnicos requeridas para operativos especiales del R. F. E.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Da seguimiento y entrega resultados de 0 al 80% de las secciones asignadas.
2	Desempeño Regular	Da seguimiento y entrega resultados del 80.1 al 85% de las secciones asignadas.
3	Buen Desempeño	Da seguimiento y entrega resultados del 85.1 al 90% de las secciones asignadas.
4	Muy Buen Desempeño	Da seguimiento y entrega resultados del 90.1 al 95% de las secciones asignadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Da seguimiento y entrega resultados de más del 95% de las secciones asignadas..
Meta 9:	Dar seguimiento a los trabajos de actualización cartográfica y la generación de insúmos para la verificación nacional muestral, bajo la normatividad establecida.	
Periodo de Ejecución: 01/02 al 30/04/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069		
1	Desempeño Inaceptable	Generar manuales con procedimientos de actualización cartográfica e implementación y seguimiento a las actividades de capacitación nacional.
2	Desempeño Regular	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insúmos, hasta el 80% de las secciones de la muestra nacional.
3	Buen Desempeño	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insúmos, entre el 80.1 y el 85% de las secciones de la muestra nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insúmos, entre el 85.1 y el 95% de las secciones de la muestra nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insúmos, en más del 95% de las secciones de la muestra nacional.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Integración Geomática		
Meta 1:	Dar seguimiento a los reportes mensuales por entidad del levantamiento de puntos de control G. P. S. para informar del avance a la C. N. V.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 061		
1	Desempeño Inaceptable	Solicitar la información a nivel nacional o estatal con fecha programada los días 28 de cada mes.
2	Desempeño Regular	Concentrar o captar la información en un 80 % a nivel estatal para la conformación del reporte.
3	Buen Desempeño	Concentrar o captar la información en un 80.1 al 90 % a nivel estatal para la conformación del reporte.
4	Muy Buen Desempeño	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.
5	Desempeño Sobresaliente	Instalación 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 al 28 de cada mes.
Meta 2:	Llevar a cabo el control mensual de fotocopiado e impresión para la reproducción de productos cartográficos, así como el reporte de las incidencias y necesidades para el óptimo funcionamiento de las fotocopiadoras instaladas en las vocalías estatales.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063		
1	Desempeño Inaceptable	Solicitud de la información del consumo de papel para el fotocopiado e incidencias de la fotocopiadora a nivel estatal con fecha programada los días 28 de cada mes.
2	Desempeño Regular	Captar via red la información a nivel estatal en un 80 % para la conformación del reporte.
3	Buen Desempeño	Captar via red la información a nivel estatal en un 80.1 al 100 % para la conformación del reporte.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar estadístico de lectura de fotocopiado mensual, así como de resolución de incidencias, para su análisis y evaluación. antes de fin de mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Captar via red la información a nivel estatal en un 100 % para la conformación del reporte y generar base de datos de reproducción cartográfica y consumibles a nivel nacional.
Meta 3:	Dar atención al programa editorial de documento en amplio formato (mapas temáticos, mapas estadísticos, carteles tamaño rotafolio, carteles, croquis, etc.).	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 51		
1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80 % de solicitudes de impresión.
2	Desempeño Regular	Atender del 80.1 % al 85 % de solicitudes de impresión.
3	Buen Desempeño	Atender del 85.1 % al 90 % de solicitudes de impresión.
4	Muy Buen Desempeño	Atender del 90.1 % al 95 % de solicitudes de impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender mas del 95 % de solicitudes de impresión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración Geomática

Meta 4: Integrar, conformar los reportes trimestrales, mensuales del calendario anual de actividades 2005 de la S. I. D. G.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 68

1	Desempeño Inaceptable	Solicitar la información a las áreas de la SIDG.
2	Desempeño Regular	Concentrar y revisar la información solicitada en un 80 % para la conformación del reporte.
3	Buen Desempeño	Concentrar y revisar la información solicitada en un 80.1 al 90 % para la conformación del reporte.
4	Muy Buen Desempeño	Concentrar y revisar la información solicitada en un 90.1 al 100 % para la conformación del reporte.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de reporte validado e impreso y en medio magnético en tiempo y forma.

Meta 5: Dar atención a la impresión automatizada de productos cartograficos en oficinas centrales.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 068

1	Desempeño Inaceptable	Atender oportunamente del 80 % de solicitudes de impresión.
2	Desempeño Regular	Atender oportunamente del 80.1 % al 90 % de solicitudes de impresión.
3	Buen Desempeño	Atender oportunamente del 90.1 % al 100 % de solicitudes de impresión.
4	Muy Buen Desempeño	Atender oportunamente del 90.1 % al 100 % de solicitudes de impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega oportunamente el 100 % de solicitudes internas y externas de informacion de los productos cartograficos solicitados.

Meta 6: Dar atención a la reparación de equipos G.P.S.

Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 063

1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80% de equipos para su reparación.
2	Desempeño Regular	Atender del 80.1 al 85% de equipos para su reparación.
3	Buen Desempeño	Atender del 85.1 al 90% de equipos para su reparación.
4	Muy Buen Desempeño	Atender del 90.1 al 95% de equipos para su reparación.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender más del 95% de equipos para su reparación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración Geomática

Meta 7: Controlar mensualmente los insumos de impresión (tinta y papel).

Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 063

1	Desempeño Inaceptable	Levantamiento de inventario de insumos
2	Desempeño Regular	Actualización del reporte en un 80% de material empleado.
3	Buen Desempeño	Conformación del reporte en un 80 al 100% de material empleado.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar estadístico mensual, antes de fin mes, del material empleado.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar el reporte en un 100% para generar solicitud de consumibles.

Meta 8: Controlar mensualmente el inventario de equipo de medición cartográfico.

Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/012/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 063

1	Desempeño Inaceptable	Levantamiento de inventarios de equipo de medición cartográfico.
2	Desempeño Regular	Actualización de inventarios en un 80% de equipo de medición cartográfico.
3	Buen Desempeño	Conformación de inventarios en un 80 al 100% del equipo de medición cartográfico.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar control de inventarios mensual , antes de fin de mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar el control de inventarios al 100% del equipo de medición cartográfico.

Meta 9: Concentrar el estadístico final de reporte G.P.S. Para la evaluación del vocal del R.F.E.

Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 068

1	Desempeño Inaceptable	Consultar los reportes mensuales por entidad.
2	Desempeño Regular	Concentrar la información en un 80% a nivel estatal para la conformación del estadístico.
3	Buen Desempeño	Concentrar la información en un 80.1 al 90% por entidad para la conformación del estadístico.
4	Muy Buen Desempeño	Integración del estadístico final en 90.1 al 100%.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar el estadístico para su evaluación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración Geomática	
Meta 10:	Editar la base de datos para la generación de archivos de impresión.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051	
1	Desempeño Inaceptable Atender menos del 80% de solicitudes y generar archivos de impresión.
2	Desempeño Regular Atender entre el 80.1 al 85% de solicitudes y generar archivos de impresión.
3	Buen Desempeño Atender entre el 85.1 al 90% de solicitudes y generar archivos de impresión.
4	Muy Buen Desempeño Atender entre el 90.1 al 95% de solicitudes y generar archivos de impresión.
5	Desempeño Sobresaliente Atender más del 95% de solicitudes y generar archivos de impresión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Actualización Cartográfica y Control Operativo	
Meta 1:	Integrar la programación y/o cobertura de los recorridos de actualización cartográfica a nivel nacional, integrando informes mensuales, trimestrales y anual.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048
1	Desempeño Inaceptable Proporcionar de 0 a 4 informes mensuales de cobertura en los recorridos de actualización cartográfica.
2	Desempeño Regular Proporcionar de 5 a 7 informes mensuales de cobertura en los recorridos de actualización cartográfica.
3	Buen Desempeño Proporcionar de 7 a 8 informes mensuales de planeación y/o cobertura en los recorridos de actualización cartográfica y mínimo dos informes trimestrales.
4	Muy Buen Desempeño Proporcionar de 7 a 8 informes mensuales de planeación y/o cobertura en los recorridos de actualización cartográfica y mínimo tres informes trimestrales.
5	Desempeño Sobresaliente Proporcionar de 11 a 12 informes mensuales de planeación y/o cobertura en los recorridos de actualización cartográfica, cuatro informes trimestrales y el informe anual de actualización cartográfica.
Meta 2:	Analizar los resultados nacionales del proceso de actualización cartográfica en campo.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048
1	Desempeño Inaceptable Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de menos de 20 entidades.
2	Desempeño Regular Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 21 a 25 entidades.
3	Buen Desempeño Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 26 a 30 entidades.
4	Muy Buen Desempeño Calcular productividades de los recorridos de actualización cartográfica, por distrito y por entidad federativa de 31 a 32 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Proporcionar a las Vocalías Estatales los resultados del análisis de productividades y en general del desarrollo del programa de actualización cartográfica en el ámbito de su competencia. 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.
Meta 3:	Emitir un diagnóstico técnico de los casos complejos de actualización cartográfica, reportados por las Vocalías Estatales.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 049
1	Desempeño Inaceptable Revisar y dar respuesta entre el 0 al 80% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
2	Desempeño Regular Revisar y dar respuesta entre el 80.1% y 85% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
3	Buen Desempeño Revisar y dar respuesta entre el 85.1% y 90% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
4	Muy Buen Desempeño Revisar y dar respuesta entre el 90.1% y 95% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.
5	Desempeño Sobresaliente Revisar y dar respuesta a más del 95% de las propuestas de casos complejos de actualización cartográfica.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Actualización Cartográfica y Control Operativo		
Meta 4:	Dar seguimiento a la confronta de actualizaciones cartográficas registradas contra lo reportado por las Vocalías Estatales y distritales del R. F. E.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Revisa resultados de 0 al 80% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica
2	Desempeño Regular	Revisa resultados de 80.1 a 190% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica
3	Buen Desempeño	Revisa resultados de 90.1 al 95% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica
4	Muy Buen Desempeño	Revisa resultados de 95.1 al 98% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica
5	Desempeño Sobresaliente	Revisa resultados de más de 98% de las secciones muestreadas reportadas con actualización cartográfica
Meta 5:	Atender solicitudes de reproducción y consulta de cartografía por parte de instancias internas y externas del R. F. E.. y Partidos Políticos, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Información.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Emitir diagnóstico sobre viabilidad técnica y en su caso proporcionar presupuesto y/o productos cartográficos requeridos, entre el 0 al 80% de las solicitudes aprobadas por la DERFE o la CACPE.
2	Desempeño Regular	Emitir diagnóstico sobre viabilidad técnica y en su caso proporcionar presupuesto y/o productos cartográficos requeridos, del 80.1% al 85% de las solicitudes aprobadas por la DERFE o la CACPE.
3	Buen Desempeño	Emitir diagnóstico sobre viabilidad técnica y en su caso proporcionar presupuesto y/o productos cartográficos requeridos, del 85.1% al 90% de las solicitudes aprobadas por la DERFE o la CACPE.
4	Muy Buen Desempeño	Emitir diagnóstico sobre viabilidad técnica y en su caso proporcionar presupuesto y/o productos cartográficos requeridos, del 90.1 al 95% de las solicitudes aprobadas por la DERFE o la CACPE.
5	Desempeño Sobresaliente	Emitir diagnóstico sobre viabilidad técnica y en su caso proporcionar presupuesto y/o productos cartográficos requeridos, de más del 95% de las solicitudes aprobadas por la DERFE o la CACPE.
Meta 6:	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.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos entre el 0 al 80% de los casos reportados .
2	Desempeño Regular	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos del 80.1 al 85% de los casos reportados .
3	Buen Desempeño	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos del 85.1 al 90% de los casos reportados .
4	Muy Buen Desempeño	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos del 90.1% al 95% de los casos reportados .
5	Desempeño Sobresaliente	Se elabora ficha o informe técnico y en su caso archivos de movimientos cartográficos de mas del 95% de los casos reportados .



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Actualización Cartográfica y Control Operativo	
Meta 7:	Asegurar la correcta integración de las casillas extraordinarias en estados con procesos electorales locales.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068	
1	Desempeño Inaceptable Lograr la integración y análisis técnico del 0 al 80% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales para la correspondiente división del listado nominal de electores.
2	Desempeño Regular Lograr la integración y análisis técnico del 80.1 al 85% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales para la correspondiente división del listado nominal de electores.
3	Buen Desempeño Lograr la integración y análisis técnico del 85.1 al 90% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales para la correspondiente división del listado nominal de electores.
4	Muy Buen Desempeño Lograr la integración y análisis técnico del 90.1 al 95% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales para la correspondiente división del listado nominal de electores.
5	Desempeño Sobresaliente Lograr la integración y análisis técnico de más del 95% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales para la correspondiente división del listado nominal de electores.
Meta 8:	Revisar cálculos presupuestales y tramitar recursos para el desarrollo de actividades cartográficas específicas (presupuesto operativo anual, procesos electorales locales, verificaciones al padrón, etc.).
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/10/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 077	
1	Desempeño Inaceptable Revisa del 0 al 80% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
2	Desempeño Regular Revisa entre el 80.1% y el 85% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
3	Buen Desempeño Revisa entre el 85.1% y el 90% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
4	Muy Buen Desempeño Revisa entre el 90.1% y el 95% de los presupuestos y trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
5	Desempeño Sobresaliente Revisa más del 95% de los presupuestos y el trámite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartográficas especiales.
Meta 9:	Coordinar los trabajos de actualización cartográfica y la generación de insumos para la Verificación Nacional Muestral, bajo la normatividad establecida.
Periodo de Ejecución: 01/02 AL 30/04/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069	
1	Desempeño Inaceptable Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, hasta el 80% de las secciones de la muestra nacional.
2	Desempeño Regular Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 80.1 y el 85% de las secciones de la muestra nacional.
3	Buen Desempeño Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 85.1 y el 90% de las secciones de la muestra nacional.
4	Muy Buen Desempeño Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, entre el 90.1 y el 95% de las secciones de la muestra nacional.
5	Desempeño Sobresaliente Garantizar los recorridos de actualización cartográfica y generación de insumos, de más del 95% de las secciones de la muestra nacional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Actualización Cartográfica y Control Operativo	
Meta 10:	Supervisar la correcta actualización de marco cartográfico, como resultado de la aplicación del programa de Reseccionamiento.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050	
1	Desempeño Inaceptable Supervisar la actualización del marco seccional del 0 al 80% de las secciones sujetas a Reseccionamiento.
2	Desempeño Regular Supervisar la actualización del marco seccional del 80.1 al 85% de las secciones sujetas a Reseccionamiento.
3	Buen Desempeño Supervisar la actualización del marco seccional del 85.1 al 90% de las secciones sujetas a Reseccionamiento.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar la actualización del marco seccional del 90.1 al 95% de las secciones sujetas a Reseccionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar la actualización del marco seccional de más del 95% de las secciones sujetas a Reseccionamiento.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Normatividad y Seguimiento a la Actualización Cartográfica		
Meta 1:	Adecuar la normatividad de los diversos manuales de los productos cartograficos para los procesos de impresión.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/03/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Actualización del 0 al 80% de la normatividad de los manuales que lo requieran.
2	Desempeño Regular	Actualización del 80.1 al 85% de la normatividad de los manuales que lo requieran.
3	Buen Desempeño	Actualización del 85.1 al 90% de la normatividad de los manuales que lo requieran.
4	Muy Buen Desempeño	Actualización del 90.1 al 95% de la normatividad de los manuales que lo requieran.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualización del 95.1 al 100% de la normatividad de los manuales que lo requieran.
Meta 2:	Preparar el material didáctico y de capacitación para proyectos de impresión cartográfica y complementarios.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/03/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Preparar material didáctico y capacitar del 0 al 80% sobre proyectos de impresión y complementarios.
2	Desempeño Regular	Preparar material didáctico y capacitar del 80.1 al 85% sobre proyectos de impresión y complementarios.
3	Buen Desempeño	Preparar material didáctico y capacitar del 85.1 al 90% sobre proyectos de impresión y complementarios.
4	Muy Buen Desempeño	Preparar material didáctico y capacitar del 90.1 al 95% sobre proyectos de impresión y complementarios.
5	Desempeño Sobresaliente	Preparar material didáctico y capacitar del 95.1 al 100% sobre proyectos de impresión y complementarios.
Meta 3:	Supervisar la generación de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos (CES, PDS, PUS Y CEM) a nivel nacional.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar la generación del 0 al 80% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
2	Desempeño Regular	Supervisar la generación del 80.1 al 85% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Supervisar la generación del 85.1 al 90% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la generación del 90.1 al 95% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar la generación del 95.1 al 100% de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Normatividad y Seguimiento a la Actualización Cartográfica	
Meta 4:	Evaluar el desempeño de la aplicación de los procesos de impresión para la generación de los diversos productos cartográficos; mantenimiento, seguimiento, instalación.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057
1	Desempeño Inaceptable Pruebas de desempeño de las diversas aplicaciones de los procesos de impresión.
2	Desempeño Regular Depuración y adecuación de las diversas aplicaciones de los procesos de impresión.
3	Buen Desempeño Implementación de las aplicaciones de los procesos de impresión a los usuarios en las 32 entidades.
4	Muy Buen Desempeño Seguimiento en el uso de las aplicaciones de los procesos de impresión en las 32 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Apoyo técnico y levantamiento de requerimientos adicionales de las diversas aplicaciones de los procesos de impresión para las adecuaciones necesarias.
Meta 5:	Dar atención a la recepción, validación y conformación de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos a nivel nacional para su integración en la mapoteca digital.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057
1	Desempeño Inaceptable Recepción, validación y conformación del 0 al 80 % de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
2	Desempeño Regular Recepción, validación y conformación del 80.1 al 85 % de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
3	Buen Desempeño Recepción, validación y conformación del 85.1 al 90 % de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño Recepción, validación y conformación del 90.1 al 95 % de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente Recepción, validación y conformación del 95.1 al 100 % de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos.
Meta 6:	Supervisar la impresión de los planos por sección individual (urbano, mixto y rural) a nivel nacional.
Periodo de Ejecución:	01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057
1	Desempeño Inaceptable Supervisar la impresión del 0 al 80% de los planos por sección individual de las 32 entidades.
2	Desempeño Regular Supervisar la impresión del 80.1 al 85% de los planos por sección individual de las 32 entidades.
3	Buen Desempeño Supervisar la impresión del 85.1 al 90% de los planos por sección individual de las 32 entidades.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar la impresión del 90.1 al 95% de los planos por sección individual de las 32 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar la impresión del 95.1 al 100% de los planos por sección individual de las 32 entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Normatividad y Seguimiento a la Actualización Cartográfica

Meta 7: Supervisar la impresión del plano urbano por sección individual con números exteriores (PUSINEX) a nivel nacional.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 058

1	Desempeño Inaceptable	Supervisar la impresión del 0 al 80% del PUSINEX de las 32 entidades.
2	Desempeño Regular	Supervisar la impresión del 80.5 al 85% del PUSINEX de las 32 entidades.
3	Buen Desempeño	Supervisar la impresión del 85.1 al 90% del PUSINEX de las 32 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la impresión del 90.1 al 95% del PUSINEX de las 32 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar la impresión del 95.1 al 100% del PUSINEX de las 32 entidades.

Meta 8: Elaborar los archivos digitales de los productos cartográficos de la República Mexicana, CES y PDS con la distritación aprobada en 2004.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 052 054

1	Desempeño Inaceptable	Generación del 0 al 80% de los archivos digitales de los productos cartográficos con la distritación aprobada en 2004.
2	Desempeño Regular	Generación del 80.1 al 85% de los archivos digitales de los productos cartográficos con la distritación aprobada en 2004.
3	Buen Desempeño	Generación del 85.1 al 90% de los archivos digitales de los productos cartográficos con la distritación aprobada en 2004.
4	Muy Buen Desempeño	Generación del 90.1 al 95% de los archivos digitales de los productos cartográficos con la distritación aprobada en 2004.
5	Desempeño Sobresaliente	Generación del 95.1 al 100% de los archivos digitales de los productos cartográficos con la distritación aprobada en 2004.

Meta 9: Elaborar los manuales de usuario de la aplicación de los procesos de impresión para la generación de los diversos productos cartográficos (CES, PDS, PUS y CEM).

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 054 057

1	Desempeño Inaceptable	Elaboración de los manuales de usuario de 0 al 80% de la aplicación para generación de los productos cartográficos.
2	Desempeño Regular	Elaboración de los manuales de usuario de 80.1 al 85% de la aplicación para generación de los productos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Elaboración de los manuales de usuario de 85.1 al 90% de la aplicación para generación de los productos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Elaboración de los manuales de usuario de 90.1 al 95% de la aplicación para generación de los productos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboración de los manuales de usuario de 95.1 al 100% de la aplicación para generación de los productos cartográficos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Normatividad y Seguimiento a la Actualización Cartográfica	
Meta 10:	Dar seguimiento a la corrección de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos (CES, PDS, PUS y CEM) a nivel nacional.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057	
1	Desempeño Inaceptable Seguimiento y validación del 0 al 80% de las correcciones de los archivos digitales de las 32 entidades.
2	Desempeño Regular Seguimiento y validación del 80,1 al 85% de las correcciones de los archivos digitales de las 32 entidades.
3	Buen Desempeño Seguimiento y validación del 85,1 al 90% de las correcciones de los archivos digitales de las 32 entidades.
4	Muy Buen Desempeño Seguimiento y validación del 90,1 al 95% de las correcciones de los archivos digitales de las 32 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Seguimiento y validación del 95,1 al 100% de las correcciones de los archivos digitales de las 32 entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Calidad de Cartografía Automatizada		
Meta 1: Integrar el paquete cartográfico nacional actualizado, de conformidad con la generación de la cartografía digitalizada y el desarrollo de los procesos de impresión.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Se clasifica y se obtiene el inventario de productos cartográficos del 0 al 80% que se editen para su ingreso a mapoteca nacional.
2	Desempeño Regular	Se clasifica y se obtiene el inventario de productos cartográficos del 80.1 al 85% que se editen para su ingreso a mapoteca nacional.
3	Buen Desempeño	Se clasifica y se obtiene el inventario de productos cartográficos del 85.1 al 90% que se editen para su ingreso a mapoteca nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Se clasifica y se obtiene el inventario de productos cartográficos del 90.1 al 95% que se editen para su ingreso a mapoteca nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Se clasifica y se obtiene el inventario de productos cartográficos con mas del 95% que se editen para su ingreso a mapoteca nacional.
Meta 2: Atender las solicitudes de productos cartográficos efectuadas por los partidos políticos, áreas internas y externas al R. F. E., a través de la elaboración de presupuestación y consideraciones técnicas de factibilidad, de conformidad con las políticas y normatividad establecida, en cumplimiento de la Ley de Transparencia de la Información.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Se atiende del 0 al 80% de las solicitudes
2	Desempeño Regular	Se atiende del 80.1 al 85% de las solicitudes
3	Buen Desempeño	Se atiende del 85.1 al 90% de las solicitudes
4	Muy Buen Desempeño	Se atiende del 90.1 al 95% de las solicitudes
5	Desempeño Sobresaliente	Se atiende mas del 95% de las solicitudes
Meta 3: Atender a usuarios y proporcionar el servicio de reproducción de materiales cartograficos de la Mapoteca Nacional.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Se atiende del 0 al 80% de requerimientos de productos cartográficos
2	Desempeño Regular	Se atiende del 80.1 y el 85% de requerimientos de productos cartográficos
3	Buen Desempeño	Se atiende del 85.1 y el 90% de requerimientos de productos cartográficos
4	Muy Buen Desempeño	Se atiende del 90.1 y el 95% de requerimientos de productos cartográficos
5	Desempeño Sobresaliente	Se atiende de mas del 95% de requerimientos de productos cartográficos



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Calidad de Cartografía Automatizada		
Meta 4:	Dar seguimiento a la implementación del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Interactuar con las áreas de programación en el establecimiento de los requerimientos necesarios para el desarrollo del esquema de trabajo del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional.
2	Desempeño Regular	Interactuar con las áreas de programación en la generación de información para el desarrollo de los esquemas de trabajo del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional.
3	Buen Desempeño	Interactuar con las áreas de programación en la integración de la información para el desarrollo de los esquemas de trabajo del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional.
4	Muy Buen Desempeño	Interactuar con las áreas de programación en el análisis de la información para el desarrollo de los esquemas de trabajo del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Interactuar con las áreas de programación en la definición de los esquemas de trabajo del sistema de consulta automatizada en la Mapoteca Nacional.
Meta 5:	Clasificar la información cartográfica en la Mapoteca nacional, que resultado de las afectaciones al marco geográfico electoral por modificación de límites, de resecionamiento y de redistribución, durante el segundo semestre de 2004.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054 057		
1	Desempeño Inaceptable	Se clasifica la información cartográfica del 0 al 80% de los casos presentados
2	Desempeño Regular	Se clasifica la información cartográfica del 80.1% al 85% de los casos presentados
3	Buen Desempeño	Se clasifica la información cartográfica del 85.1% al 90% de los casos presentados
4	Muy Buen Desempeño	Se clasifica la información cartográfica del 90.1% al 95% de los casos presentados
5	Desempeño Sobresaliente	Se clasifica la información cartográfica de más del 95% de los casos presentados
Meta 6:	Elaborar el diseño de propuestas de actualización de la normatividad y políticas aplicadas a la producción de cartografía electoral proporcionada a las diversas instancias solicitantes, tomando en consideración la Ley de Transparencia de la Información	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Establecer el desarrollo de la normatividad actual
2	Desempeño Regular	Conjuntar la documentación y analizar los nuevos procesos para la entrega de información pública
3	Buen Desempeño	Establecer la propuesta para la actualización de los procesos para proporcionar material e información cartográfica.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñar la propuesta de actualización de la normatividad vigente para proporcionar material e información cartográfica.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar la propuesta de actualización de la normatividad vigente para proporcionar material e información cartográfica.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Calidad de Cartografía Automatizada		
Meta 7:	Atender requerimientos de insumos y tramitar los recursos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción, conforme a los tiempos establecidos.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054		
1	Desempeño Inaceptable	Concluye del 0 al 80% los tramites de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción.
2	Desempeño Regular	Concluye entre el 80.1% y el 85% de la presupuestación y los tramites de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción.
3	Buen Desempeño	Concluye entre el 85.1% y el 90% de la presupuestación y los tramites de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción.
4	Muy Buen Desempeño	Concluye entre el 90.1% y el 95% de la presupuestación de los tramites de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluye mas del 95% de la presupuestación y los tramites de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de impresión de productos cartográficos en las entidades sede de los equipos de impresión y reproducción.
Meta 8:	Realizar las propuestas de presupuestación y revisa la conformación del marco geografico electoral de las campañas especiales de actualización cartografica en entidades con proceso local.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 066 y 068		
1	Desempeño Inaceptable	Se elaboran propuestas de presupuestación y se revisa la conformación del marco geografico electoral entre el 0 al 80% de las entidades con proceso local en el año 2004.
2	Desempeño Regular	Se elaboran propuestas de presupuestación y se revisa la conformación del marco geografico electoral del 80.1 al 85% de las entidades con proceso local en el año 2004.
3	Buen Desempeño	Se elaboran propuestas de presupuestación y se revisa la conformación del marco geografico electoral del 85.1 al 90% de las entidades con proceso local en el año 2004.
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboran propuestas de presupuestación y se revisa la conformación del marco geografico electoral del 90.1 al 95% de las entidades con proceso local en el año 2004.
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboran propuestas de presupuestación y se revisa la conformación del marco geografico electoral de mas del 95% de las entidades con proceso local en el año 2004.
Meta 9:	Elaborar las propuestas de presupuestación y tramitar recursos para realizar las actividades del programa de digitalización cartografía descentralizada en las Vocalías Estatales.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055 Y 080		
1	Desempeño Inaceptable	Elabora oportunamente las propuestas de presupuestación y da tramite del 0 al 80% de las solicitudes
2	Desempeño Regular	Elabora oportunamente de las propuestas de presupuestación y da tramite entre el 80.1% y 85% de las solicitudes
3	Buen Desempeño	Elabora oportunamente de las propuestas de presupuestación y da tramite entre el 85.1% y 90% de las solicitudes
4	Muy Buen Desempeño	Elabora oportunamente de las propuestas de presupuestación y da tramite entre el 90.1% y 95% de las solicitudes
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora oportunamente de las propuestas de presupuestación y da tramite a mas del 95% de las solicitudes



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Calidad de Cartografía Automatizada	
META 10:	Elaborar calculos presupuestales y realizar el tramite de recursos para el desarrollo de recorridos cartograficos especiales, actividades especiales y requerimiento de insumos en vocalias estatales, conforme a los tiempos establecidos.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055 Y 080	
1	Desempeño Inaceptable Concluye del 0 al 80% de los presupuestos y el tramite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartograficas especiales
2	Desempeño Regular Concluye entre el 80.1 al 85% de los presupuestos y el tramite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartograficas especiales
3	Buen Desempeño Concluye entre el 80.1 al 85% de los presupuestos y el tramite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartograficas especiales
4	Muy Buen Desempeño Concluye entre el 90.1% y el 95% de los presupuestos y tramite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartograficas especiales
5	Desempeño Sobresaliente Concluye mas del 95% de los presupuestos y el tramite de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades cartograficas especiales



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Estadística Geoelectoral		
Meta 1:	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.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar informe técnico del 0 al 80% de los casos reportados
2	Desempeño Regular	Elaborar informe técnico del 80.1% al 85% de los casos reportados
3	Buen Desempeño	Elaborar informe técnico del 85.1% al 90% de los casos reportados
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar informe técnico del 90.1% al 95% de los casos reportados
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar informe técnico de más del 95% de los casos reportados
Meta 2:	Conformar los archivos de movimientos cartográficos de los casos en que se autorice la afectación al marco geográfico electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 0 al 80% de los casos de modificación de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
2	Desempeño Regular	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 80.1% al 85% de los casos de modificación de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
3	Buen Desempeño	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 85.1% al 90% de los casos de modificación de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos del 90.1% al 95% de los casos de modificación de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboran archivos de movimientos cartográficos de más del 95% de los casos de modificación de límites, que técnica y jurídicamente sean procedentes.
Meta 3:	Integrar y actualizar el inventario de los casos de posible modificación de límites municipales o creación de municipios, reportados por las Vocalías Estatales.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 0 al 80% de los casos reportados.
2	Desempeño Regular	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 80.1 al 85.0% de los casos reportados.
3	Buen Desempeño	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 85.1 al 90.0 % de los casos reportados.
4	Muy Buen Desempeño	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 90.1 al 95.0 % de los casos reportados.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo de mas del 95.0 % de los casos reportados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Estadística Geoelectoral	
Meta 4:	Verificar la correcta incorporación gráfica y numérica a la base de datos cartográfica, de las afectaciones al marco geografico electoral para los casos procedentes .
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 0 al 80% de los casos presentados
2	Desempeño Regular Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 80.1% al 85% de los casos presentados
3	Buen Desempeño Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 85.1% al 90% de los casos presentados
4	Muy Buen Desempeño Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, del 90.1% al 95% de los casos presentados
5	Desempeño Sobresaliente Verifica la correcta actualización de los productos cartográficos digitalizados, de mas del 95% de los casos presentados
Meta 5:	Proveer a la Mapoteca Nacional de información como resultado de las afectaciones al marco geografico electoral por la modificación de límites.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable Se proporciona la información cartográfica actualizada del 0 al 80% de los casos presentados
2	Desempeño Regular Se proporciona la información cartográfica actualizada del 80.1% al 85% de los casos presentados
3	Buen Desempeño Se proporciona la información cartográfica actualizada del 85.1% al 90% de los casos presentados
4	Muy Buen Desempeño Se proporciona la información cartográfica actualizada del 90.1% al 95% de los casos presentados
5	Desempeño Sobresaliente Se proporciona la información cartográfica actualizada de más del 95% de los casos presentados
Meta 6:	Dar seguimiento a las actividades cartográficas de campo, como resultado de la ejecución del programa de Reseccionamiento.
Periodo de Ejecución:	01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable Genera información estadística respecto al universo de secciones sujetas a reseccionamiento, para su presentación a partidos políticos.
2	Desempeño Regular Supervisa la capacitación al personal operativo que realizará las actividades cartográficas de campo y gabinete.
3	Buen Desempeño Da seguimiento a la aplicación de la normatividad en campo.
4	Muy Buen Desempeño Integra reportes de avance respecto a las actividades cartográficas de campo.
5	Desempeño Sobresaliente Integra el informe final correspondiente, con los resultados de la actualización cartográfica.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Estadística Geoelectoral		
Meta 7: Integrar las propuestas de reseccionamiento a nivel nacional para su entrega a los Órganos Nacionales de Vigilancia.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	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.
2	Desempeño Regular	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.
3	Buen Desempeño	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.
4	Muy Buen Desempeño	Integra y revisa la aplicación general de la normatividad en el 90.1 al 95% de las propuestas de reseccionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra y revisa la aplicación general de la normatividad en más del 95% de las propuestas de reseccionamiento, elaboradas en las Vocalías Estatales del R.F.E.
Meta 8: Verificar la correcta actualización del marco cartográfico, como resultado de la aplicación del programa de reseccionamiento.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Verificar la actualización del marco seccional del 0 al 80% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
2	Desempeño Regular	Verificar la actualización del marco seccional del 80.1 al 85% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
3	Buen Desempeño	Verificar la actualización del marco seccional del 85.1 al 90% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
4	Muy Buen Desempeño	Verificar la actualización del marco seccional del 90.1 al 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificar la actualización del marco seccional en más del 95% de las secciones sujetas a reseccionamiento.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Digitalización Cartográfica		
Meta 1: Llevar a cabo la planeación y supervisión de las actividades encaminadas a la captura y validación de información obtenida en campo durante los recorridos de actualización cartográfica para el proyecto afectación a límites municipales.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Llevar a cabo el análisis de los requerimientos para la captura de información obtenida durante los recorridos de actualización cartográfica y elaborar el diseño de la aplicación.
2	Desempeño Regular	Concluir con el desarrollo de la aplicación y llevar a cabo su implementación en las vocalias estatales que lo requieran.
3	Buen Desempeño	Supervisar la conclusión de la captura de información a partir de la información recuperada en campo.
4	Muy Buen Desempeño	Conformar la información producto de la captura y realizar las validaciones correspondientes.
5	Desempeño Sobresaliente	Llevar a cabo el seguimiento a la entrega de actualizaciones y su afectación en la base nacional de catálogos cartográficos, así como a la afectación de ciudadanos mal referenciados que aplique.
Meta 2: Generar e imprimir los concentrados de información básica que incluya las actualizaciones de los catálogos de claves de identificación geoelectoral, para su entrega a las instancias correspondientes.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056		
1	Desempeño Inaceptable	Generar e imprimir del 0 al 80% de los concentrados.
2	Desempeño Regular	Generar e imprimir del 80.1 al 85% de los concentrados.
3	Buen Desempeño	Generar e imprimir del 85.1 al 90% de los concentrados.
4	Muy Buen Desempeño	Generar e imprimir del 90.1 al 95% de los concentrados.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar e imprimir del 95.1 al 100% de los concentrados.
Meta 3: Llevar a cabo las adecuaciones a la base cartográfica digital nacional, conforme a las adecuaciones al marco geográfico electoral como producto de las afectaciones a límites municipales o estatales.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar del 0 al 80% de los casos de afectaciones a límites autorizados.
2	Desempeño Regular	Actualizar del 80.1 al 90% de los casos de afectaciones a límites autorizados
3	Buen Desempeño	Actualizar del 90.1 al 95% de los casos de afectaciones a límites autorizados
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar del 95.1 al 100% de los casos de afectaciones a límites autorizados
5	Desempeño Sobresaliente	Llevar a cabo la generación de las bases actualizadas para su distribución y consulta en los módulos de atención ciudadana.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Digitalización Cartográfica		
Meta 4:	Validar y conformar los archivos digitales correspondientes a los productos de impresión generados a partir de las bases digitales de las 32 entidades, para su integración a la Mapoteca digital nacional.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/03/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 057		
1	Desempeño Inaceptable	Validar y conformar del 0 al 80% de los archivos digitales generados en las 32 Vocalias Estatales.
2	Desempeño Regular	Validar y conformar del 80.1 al 85% de los archivos digitales generados en las 32 Vocalias Estatales.
3	Buen Desempeño	Validar y conformar del 85.1 al 90% de los archivos digitales generados en las 32 Vocalias Estatales.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y conformar del 90.1 al 95% de los archivos digitales generados en las 32 Vocalias Estatales.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y conformar del 95.1 al 100% de los archivos digitales generados en las 32 Vocalias Estatales.
Meta 5:	Supervisar el diseño, desarrollo e implementación de las aplicaciones especiales para la automatización de la identificación de actualizaciones cartográficas.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055		
1	Desempeño Inaceptable	Concluir el diseño de la aplicación.
2	Desempeño Regular	Desarrollar del 50% al 80% de la aplicación.
3	Buen Desempeño	Desarrollar del 80.1% al 100% de la aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los manuales técnico y de usuario de la aplicación e implementar la puesta en operación de la misma.
5	Desempeño Sobresaliente	Llevar a cabo el seguimiento al uso de la aplicación, así como el mantenimiento correspondiente.
Meta 6:	Supervisar la conformación trimestralmente de la base cartográfica digital depurada de las 32 entidades: cortes (enero, abril, julio, octubre).	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar conformación de bases cartográficas digitales del 0% al 80% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
2	Desempeño Regular	Supervisar conformación de bases cartográficas digitales del 80.1% al 85% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Supervisar conformación de bases cartográficas digitales del 85.1% al 90% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar conformación de bases cartográficas digitales del 90.1% al 95% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar conformación de bases cartográficas digitales del 95.1% al 100% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Digitalización Cartográfica	
Meta 7:	Supervisar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de la base cartográfica digital (SOGEC) para consulta en MAC, así como el mantenimiento a las aplicaciones que permiten la generación de la actualización.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable Realizar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 0% y el 80% de las remesas generadas en el año, así como el 80% de las mejoras solicitadas.
2	Desempeño Regular Realizar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 80.1% y el 85% de las remesas generadas en el año, así como del 80.1 al 85% de las mejoras solicitadas.
3	Buen Desempeño Realizar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 85.1% y el 90% de las remesas generadas en el año, así como del 85.1 al 90% de las mejoras solicitadas.
4	Muy Buen Desempeño Realizar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 90.1% y el 95% de las remesas generadas en el año, así como del 90.1 al 95% de las mejoras solicitadas.
5	Desempeño Sobresaliente Realizar el monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 95.1% y el 100% de las remesas generadas en el año, así como del 95.1 al 100% de las mejoras solicitadas.
Meta 8:	Supervisar el monitoreo y seguimiento a la atención de casos de segundo nivel del CAU referentes a la base cartográfica digital (SOGEC) para consulta en MAC.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable Supervisar el monitoreo, seguimiento y solución de entre 0 y el 80% de los casos asignados.
2	Desempeño Regular Supervisar el monitoreo, seguimiento y solución de entre 80.1 y el 85% de los casos asignados.
3	Buen Desempeño Supervisar el monitoreo, seguimiento y solución de entre 85.1 y el 90% de los casos asignados.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar el monitoreo, seguimiento y solución de entre 90.1 y el 95% de los casos asignados.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar el monitoreo, seguimiento y solución de entre 95.1 y el 100% de los casos asignados.
Meta 9:	Supervisar la actualización a la cartografía electoral como resultado de la distracción realizada en 2004.
Periodo de Ejecución:	16/01 AL 31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 052
1	Desempeño Inaceptable Supervisar la actualización a la cartografía electoral de 0 a 25 entidades en CEOyRD
2	Desempeño Regular Supervisar la actualización a la cartografía electoral de 25 a 27 entidades en CEOyRD
3	Buen Desempeño Supervisar la actualización a la cartografía electoral de 27 a 32 entidades en CEOyRD
4	Muy Buen Desempeño Supervisar la actualización a la cartografía electoral de las 32 entidades en CEOyRD y de las 32 bases digitales.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar la actualización a la cartografía electoral de las 32 entidades en CEOyRD y de las 32 bases digitales y del SOGEC para las 32 entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Digitalización Cartográfica	
Meta 10:	Supervisar la actualización de la base de datos de números exteriores del PUSINEX digital.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 058	
1	Desempeño Inaceptable Supervisar del 0 al 80% de las bases PUSINEX digital.
2	Desempeño Regular Supervisar del 80.1 al 85% de las bases PUSINEX digital.
3	Buen Desempeño Supervisar del 85.1 al 90% de las bases PUSINEX digital.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar del 90.1 al 95% de las bases PUSINEX digital.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar del 95.1 al 100% de las bases PUSINEX digital.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Conversión Cartográfica		
Meta 1:	Llevar a cabo la supervisión de la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral en el CECyRD a través de la página web del sistema SIIRFE desde las Vocalías Estatales.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056
1	Desempeño Inaceptable	Recabar y validar del 0 al 80% de las remesas incorporadas al CECyRD.
2	Desempeño Regular	Recabar y validar del 80.1 al 85% de las remesas incorporadas al CECyRD.
3	Buen Desempeño	Recabar y validar del 85.1 al 90% de las remesas incorporadas al CECyRD.
4	Muy Buen Desempeño	Recabar y validar del 90.1 al 95% de las remesas incorporadas al CECyRD.
5	Desempeño Sobresaliente	Recabar y validar del 95.1 al 100% de las remesas incorporadas al CECyRD.
Meta 2:	Realizar pruebas de las nuevas funcionalidades incorporadas al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056
1	Desempeño Inaceptable	Realizar pruebas de 0 al 80% de las nuevas funcionalidades incorporadas.
2	Desempeño Regular	Realizar pruebas de 80.1 al 85% de las nuevas funcionalidades incorporadas.
3	Buen Desempeño	Realizar pruebas de 85.1 al 90% de las nuevas funcionalidades incorporadas.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar pruebas de 90.1 al 95% de las nuevas funcionalidades incorporadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar pruebas de 95.1 al 100% de las nuevas funcionalidades incorporadas.
Meta 3:	Incorporar las actualizaciones solicitadas y dar mantenimiento al Sistema Integral de Cartografía Estatal, así como actualizar dicho sistema en las Vocalías Estatales.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048
1	Desempeño Inaceptable	Incorporar actualizaciones y/o mantenimiento del 0 al 80% de las peticiones recibidas.
2	Desempeño Regular	Incorporar actualizaciones y/o mantenimiento del 80.1 al 85% de las peticiones recibidas.
3	Buen Desempeño	Incorporar actualizaciones y/o mantenimiento del 85.1 al 90% de las peticiones recibidas.
4	Muy Buen Desempeño	Incorporar actualizaciones y/o mantenimiento del 90.1 al 95% de las peticiones recibidas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar actualizaciones y/o mantenimiento del 95.1 al 100% de las peticiones recibidas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Conversión Cartográfica		
Meta 4: Validar y aplicar la actualización a la cartografía electoral en CECyRD como producto de la redistribución aprobada en el 2004.		
Periodo de Ejecución: 16/01 AL 31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 052		
1	Desempeño Inaceptable	Validar e incorporar del 0 al 80% de las actualizaciones.
2	Desempeño Regular	Validar e incorporar del 80.1 al 85% de las actualizaciones.
3	Buen Desempeño	Validar e incorporar del 85.1 al 90% de las actualizaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Validar e incorporar del 90.1 al 95% de las actualizaciones.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar e incorporar del 95.1 al 100% de las actualizaciones.
Meta 5: Generar e imprimir los concentrados de información básica que incluya las actualizaciones de los catálogos de claves de identificación geoelectoral, a través del SIIRFE.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056		
1	Desempeño Inaceptable	Del 0 al 80% de los concentrados requeridos.
2	Desempeño Regular	Del 80.1 al 85% de los concentrados requeridos.
3	Buen Desempeño	Del 85.1 al 90% de los concentrados requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Del 90.1 al 95% de los concentrados requeridos.
5	Desempeño Sobresaliente	Del 95.1 al 100% de los concentrados requeridos.
Meta 6: Incorporar nuevos requerimientos a los sistemas de casos complejos y de la incorporación de adecuaciones a los límites territoriales municipales, distritales y la creación de nuevos municipios.		
Periodo de Ejecución: 01/01 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Incorporar de 0 al 80% de nuevos requerimientos.
2	Desempeño Regular	Incorporar de 80.1 al 85% de nuevos requerimientos.
3	Buen Desempeño	Incorporar de 85.1 al 90% de nuevos requerimientos.
4	Muy Buen Desempeño	Incorporar de 90.1 al 95% de nuevos requerimientos.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar de 95 al 100% de nuevos requerimientos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Conversión Cartográfica	
Meta 7:	Incorporar 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, distritales y la creación de nuevos municipios.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050	
1	Desempeño Inaceptable Incorporar del 0 al 80% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
2	Desempeño Regular Incorporar del 80.1 al 85% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
3	Buen Desempeño Incorporar del 85.1 al 90% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
4	Muy Buen Desempeño Incorporar del 90.1 al 95% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
5	Desempeño Sobresaliente Incorporar del 95.1 al 100% de las actualizaciones al SIIRFE-CECyRD.
Meta 8:	Verificar las modificaciones incorporadas al sistema de actualización de catálogos de claves de identificación geoelectoral SACCIG, así como dar apoyo a las vocalías estatales durante la instalación y captura de actualizaciones mediante dicho sistema.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/05 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056	
1	Desempeño Inaceptable Verificar del 0 al 80% de las modificaciones solicitadas y liberadas.
2	Desempeño Regular Verificar del 80.1 al 90% de las modificaciones solicitadas y liberadas.
3	Buen Desempeño Verificar del 90.1 al 95% de las modificaciones solicitadas y liberadas.
4	Muy Buen Desempeño Verificar del 95.1 al 100% de las modificaciones solicitadas y liberadas.
5	Desempeño Sobresaliente Haber apoyado la instalación completa del sistema en las vocalías estatales.
Meta 9:	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.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 068	
1	Desempeño Inaceptable Verificar del 0 al 80% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos en ambos.
2	Desempeño Regular Verificar del 80.1 al 85% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos en ambos.
3	Buen Desempeño Verificar del 85.1 al 90% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos en ambos.
4	Muy Buen Desempeño Verificar del 90.1 al 95% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos en ambos.
5	Desempeño Sobresaliente Verificar del 95.1 al 100% la conformación y asignación de la casilla a ciudadanos en ambos y haber elaborado los archivos correspondientes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Conversión Cartográfica	
Meta 10:	Dar solución a la incidencias detectadas durante la resolución de formatos de CIF-05 en la página web del sistema SIIRFE en el CECyRD.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 056	
1	Desempeño Inaceptable Solucionar de 01 al 80% de los formtos CIF-05.
2	Desempeño Regular Solucionar de 80.1 al 85% de los formtos CIF-05.
3	Buen Desempeño Solucionar de 85.1 al 90% de los formtos CIF-05.
4	Muy Buen Desempeño Solucionar de 90.1 al 95% de los formtos CIF-05.
5	Desempeño Sobresaliente Solucionar de 95.1 al 100% de los formtos CIF-05.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Integración de la Cartografía Digitalizada

Meta 1: Adecuar las bases de datos digitales para su incorporación al Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE).

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059
1	Desempeño Inaceptable	Adecuación de 1 a 5 entidades.	
2	Desempeño Regular	Adecuación de 6 a 10 entidades.	
3	Buen Desempeño	Adecuación de 11 a 25 entidades.	
4	Muy Buen Desempeño	Adecuación de 25 a 31 entidades.	
5	Desempeño Sobresaliente	Adecuación de 32 entidades.	

Meta 2: 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.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80.0% de la información cartográfica digital solicitada.	
2	Desempeño Regular	Atención entre el 80.1% y el 85.0% de la información cartográfica digital solicitada.	
3	Buen Desempeño	Atención entre el 85.1% y el 90.0% de la información cartográfica digital solicitada.	
4	Muy Buen Desempeño	Atención entre el 90.1% y el 95.0% de la información cartográfica digital solicitada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Atención de más del 95.0% de la información cartográfica digital solicitada.	

Meta 3: Preparar, convertir e integrar la cartografía digital al SIGE.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059
1	Desempeño Inaceptable	Integración de 1 a 5 bases.	
2	Desempeño Regular	Integración de 6 a 10 bases.	
3	Buen Desempeño	Integración de 11 a 25 bases.	
4	Muy Buen Desempeño	Integración de 25 a 31 bases.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integración de 32 bases.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración de la Cartografía Digitalizada		
Meta 4:	Dar mantenimiento al sistema de impresión de alto volumen a nivel central y estatal.	
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Mantenimiento de 1 a 5 entidades.
2	Desempeño Regular	Mantenimiento de 6 a 10 entidades.
3	Buen Desempeño	Mantenimiento de 11 al 25 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Mantenimiento de 26 al 31 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Mantenimiento de 32 entidades.
Meta 5:	Generar productos cartográficos impresos por medio del sistema de impresión de alto volumen.	
Periodo de Ejecución: 01/01 al 12/31/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80% de impresiones solicitadas.
2	Desempeño Regular	Atención entre el 80.1 y el 85% de impresiones solicitadas.
3	Buen Desempeño	Atención entre el 85.1 y el 90% de impresiones solicitadas.
4	Muy Buen Desempeño	Atención entre el 90.1 y el 95% de impresiones solicitadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención de más del 95.1% de impresiones solicitadas.
Meta 6:	Actualizar la base cartográfica nacional digital con las bases de datos de las entidades que sufren afectaciones al marco geográfico.	
Periodo de Ejecución: 10/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059		
1	Desempeño Inaceptable	Integración de menos del 80% de afectaciones.
2	Desempeño Regular	Integración de entre el 80.1 y el 85% de afectaciones.
3	Buen Desempeño	Integración de entre el 85.1 y el 90% de afectaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Integración de entre el 90.1 y el 95% de afectaciones.
5	Desempeño Sobresaliente	Integración de más del 95.1% de afectaciones.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración de la Cartografía Digitalizada

Meta 7: Elaborar impresiones cartográficas con los resultados del proyecto de Redistribución.

Periodo de Ejecución:		01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051
1	Desempeño Inaceptable	Impresión de menos del 80% de solicitudes.	
2	Desempeño Regular	Impresión entre el 80.1 y el 85% de solicitudes.	
3	Buen Desempeño	Impresión entre el 85.1 y el 90% de solicitudes.	
4	Muy Buen Desempeño	Impresión entre el 90.1 y el 95% de solicitudes.	
5	Desempeño Sobresaliente	Impresión de más de 95.1% de solicitudes.	

Meta 8: Respaldar la información cartográfica en medio magnético como resultado de la atención de solicitudes de instancias internas y externas.

Periodo de Ejecución:		01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051
1	Desempeño Inaceptable	Respaldo de menos de 80% de la información solicitada.	
2	Desempeño Regular	Respaldo entre el 80.1 y el 85% de la información solicitada.	
3	Buen Desempeño	Respaldo entre el 85.1 y el 90% de la información solicitada.	
4	Muy Buen Desempeño	Respaldo entre el 90.1 y el 95% de la información solicitada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Respaldo de más del 95.1% de la información solicitada.	

Meta 9: Imprimir la cartografía por medio del sistema de alto volumen como apoyo a la verificación nacional muestral.

Periodo de Ejecución:		01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051
1	Desempeño Inaceptable	Impresión de menos del 80% de solicitudes.	
2	Desempeño Regular	Impresión entre el 80.1 y el 85% de solicitudes.	
3	Buen Desempeño	Impresión entre el 85.1 y el 90% de solicitudes.	
4	Muy Buen Desempeño	Impresión entre el 90.1 y el 95% de solicitudes.	
5	Desempeño Sobresaliente	Impresión de más del 95.1% de solicitudes.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración de la Cartografía Digitalizada	
Meta 10: Dar atención a la impresión de productos cartográficos como apoyo a los procesos locales de distintas entidades.	
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051	
1	Desempeño Inaceptable Impresión de menos del 80% de solicitudes.
2	Desempeño Regular Impresión entre el 80.1 y el 85% de solicitudes.
3	Buen Desempeño Impresión entre el 85.1 y el 90% de solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño Impresión entre el 90.1 y el 95% de solicitudes.
5	Desempeño Sobresaliente Impresión de más del 95.1% de solicitudes.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Producción Cartográfica Automatizada		
Meta 1:	Adecuar la normatividad sobre la digitalización cartográfica e implementarla en las 32 entidades aplicando el control de calidad a la información cartográfica digitalizada correspondiente a los cortes trimestrales definidos.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055		
1	Desempeño Inaceptable	Definir e implementar la normatividad, así como aplicar el control de calidad entre el 0% y el 80.0% de las entidades.
2	Desempeño Regular	Definir e implementar la normatividad, así como aplicar el control de calidad entre el 80.1% y el 85.0% de las entidades.
3	Buen Desempeño	Definir e implementar la normatividad, así como aplicar el control de calidad entre el 85.1% y el 90.0% de las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Definir e implementar la normatividad, así como aplicar el control de calidad entre el 90.1% y el 95.0% de las entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Definir e implementar la normatividad, así como aplicar el control de calidad entre el 95.1% y el 100% de las entidades.
Meta 2:	Conformar trimestralmente la base cartográfica digital depurada de las 32 entidades (4 cortes: enero, abril, julio, octubre).	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054		
1	Desempeño Inaceptable	Conformar las bases cartográficas digitales del 0% al 80% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
2	Desempeño Regular	Conformar las bases cartográficas digitales del 80.1% al 85% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Conformar las bases cartográficas digitales del 85.1% al 90% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
4	Muy Buen Desempeño	Conformar las bases cartográficas digitales del 90.1% al 95% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
5	Desempeño Sobresaliente	Conformar las bases cartográficas digitales del 95.1% al 100% de las entidades, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos y la adecuada geometría y conectividad.
Meta 3:	Asesorar permanentemente a los Jefes de Oficina de Cartografía electoral de las 32 entidades en la actividad de actualización digital cartográfica permanente.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055		
1	Desempeño Inaceptable	Atender entre el 0% y el 80% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
2	Desempeño Regular	Atender entre el 80.1% y el 85% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
3	Buen Desempeño	Atender entre el 85.1% y el 90% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Atender entre el 90.1% y el 95% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender entre el 95.1% y el 100% de las solicitudes de asesoría por parte de los jefes de oficina de cartografía electoral.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Producción Cartográfica Automatizada		
Meta 4:	Realizar la modificación de límites en las bases geográficas digitales de las 32 entidades, producto de la afectación al marco geográfico electoral, como producto de adecuaciones a límites seccionales, municipales, o estatales, autorizados por la CACPE.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales del 0% al 80% de los casos, asegurando su correspondencia con los catálogos cartográficos.
2	Desempeño Regular	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales entre el 80.1% y el 85% de los casos, asegurando su correspondencia con catálogos cartográficos.
3	Buen Desempeño	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales entre el 85.1% y el 90% de los casos, asegurando su correspondencia con catálogos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales entre el 90.1% y el 95% de los casos, asegurando su correspondencia con catálogos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la modificación de límites en las bases cartográficas digitales entre el 95.1% y el 100% de los casos, asegurando su correspondencia con catálogos cartográficos.
Meta 5:	Realizar una supervisión a las Vocalías Estatales a nivel nacional para verificar la actualización y la aplicación de la normatividad en la base geográfica digital.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable	Realizar la supervisión del 0% al 80% de las entidades.
2	Desempeño Regular	Realizar la supervisión entre el 80.1 y el 85% de las entidades.
3	Buen Desempeño	Realizar la supervisión entre el 85.1 y el 90% de las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la supervisión entre el 90.1 y el 95% de las entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la supervisión entre el 95.1 y el 100% de las entidades.
Meta 6:	Realizar el mantenimiento de las aplicaciones especiales para la automatización de la identificación gráfica de actualizaciones en la cartografía digital.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 054
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el levantamiento de requerimientos de los usuarios.
2	Desempeño Regular	Realizar el análisis y diseño del algoritmo.
3	Buen Desempeño	Realizar el desarrollo e implementación de la aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los manuales técnico y de usuario de la aplicación así como realizar la capacitación.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el mantenimiento permanente de la aplicación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Producción Cartográfica Automatizada		
Meta 7:	Llevar a cabo la actualización a las 32 bases cartográficas digitales con la nueva distritación aprobada durante el 2004.	
Periodo de Ejecución: 16/01 al 31/01/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 052		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar de 0 a 25 entidades con la nueva distritación.
2	Desempeño Regular	Actualizar de 26 a 28 entidades con la nueva distritación.
3	Buen Desempeño	Actualizar de 29 a 32 entidades con la nueva distritación.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar 32 entidades con la nueva distritación y realizar los procesos de validación de geometría y conectividad a 25 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar 32 entidades con la nueva distritación y realizar los procesos de validación de geometría y conectividad a 32 entidades.
Meta 8:	Generar los productos cartográficos derivados de la base digital, atendiendo las solicitudes internas y externas de información.	
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Generar los productos para atender del 0 al 80% de las solicitudes.
2	Desempeño Regular	Generar los productos para atender del 80.1 al 85% de las solicitudes.
3	Buen Desempeño	Generar los productos para atender del 85.1 al 90% de las solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño	Generar los productos para atender del 90.1 al 95% de las solicitudes.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar los productos para atender del 95.1 al 100% de las solicitudes.
Meta 9:	Llevar a cabo la atención de incidencias presentadas con la base cartográfica digital, durante los procesos de geoprosesamiento y actualización de la base para consulta en los módulos de atención ciudadana.	
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Atender del 0 al 80% de las incidencias presentadas.
2	Desempeño Regular	Atender del 80.1 al 85% de las incidencias presentadas.
3	Buen Desempeño	Atender del 85.1 al 90% de las incidencias presentadas.
4	Muy Buen Desempeño	Atender del 90.1 al 95% de las incidencias presentadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender del 95.1 al 100% de las incidencias presentadas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Producción Cartográfica Automatizada	
Meta 10:	Supervisar la correcta actualización de la base cartográfica digital, al incorporar los casos complejos de actualización cartográfica, autorizadas por la C.A.C.P.E.
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 055	
1	Desempeño Inaceptable Supervisar la correcta incorporación del 0 al 80% de los casos complejos presentados a nivel nacional.
2	Desempeño Regular Supervisar la correcta incorporación del 80.1 al 85% de los casos complejos presentados a nivel nacional.
3	Buen Desempeño Supervisar la correcta incorporación del 85.1 al 90% de los casos complejos presentados a nivel nacional.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar la correcta incorporación del 90.1 al 95% de los casos complejos presentados a nivel nacional.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar la correcta incorporación del 95.1 al 100% de los casos complejos presentados a nivel nacional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Investigación, Desarrollo y Geoprocesamiento		
Meta 1: Generar productos cartográficos en formato digital 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.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051		
1	Desempeño Inaceptable	Genera menos del 80.0% de la información cartográfica digital solicitada.
2	Desempeño Regular	Genera entre el 80.1% y el 85.0% de la información cartográfica digital solicitada.
3	Buen Desempeño	Genera entre el 85.1% y el 90.0% de la información cartográfica digital solicitada.
4	Muy Buen Desempeño	Genera entre el 90.1% y el 95.0% de la información cartográfica digital solicitada.
5	Desempeño Sobresaliente	Genera más del 95.0% de la información cartográfica digital solicitada.
Meta 2: Asegurar el soporte cartográfico a las estaciones de trabajo y la adecuada instalación de aplicaciones que desarrollan los diferentes procesos cartográficos a nivel nacional.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063		
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
2	Desempeño Regular	Atención entre el 80.1% y el 85.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
3	Buen Desempeño	Atención entre el 85.1% y el 90.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
4	Muy Buen Desempeño	Atención entre el 90.1% y el 95.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención entre el 95.1% y el 100% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
Meta 3: Establecer el programa editorial de documentos en alto volumen para operación normal y proyectos especiales (planos y croquis individuales)		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063		
1	Desempeño Inaceptable	atender del 80 % de solicitudes de impresión.
2	Desempeño Regular	atender del 80.1 % al 85 % de solicitudes de impresión.
3	Buen Desempeño	atender del 85.1 % al 90 % de solicitudes de impresión.
4	Muy Buen Desempeño	atender del 90,1 % al 95 % de solicitudes de impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	atender mas del 95 % de solicitudes de impresión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Investigación, Desarrollo y Geoprocésamiento	
Meta 4:	Desarrollar y mantener el portal web para la integración de las actividades cartográficas.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063	
1	Desempeño Inaceptable Llevar a cabo la planeación y desarrollar el proyecto en gabinete de la estructura del portal web de cartografía.
2	Desempeño Regular Desarrollar el diseño gráfico de la interfaz del portal y sus herramientas visuales de navegación .
3	Buen Desempeño Generar los sistemas de control y seguimiento de las actividades de cartografía mediante la captura y consulta de la base de datos del servidor web.
4	Muy Buen Desempeño Llevar a cabo la validación y pruebas de los sistemas y, en su caso, efectuar las correcciones necesarias.
5	Desempeño Sobresaliente Publicar el portal de integración de actividades cartográficas con la implantación de los sistemas de seguimiento y control operando al 100 por ciento.
Meta 5:	Contactar con las diferentes instituciones relacionadas con el manejo de cartografía y las diferentes plataformas de sistemas de computo, para llevar a cabo el intercambio institucional.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063	
1	Desempeño Inaceptable Investigar en instituciones relacionadas, cuales cuentan con información cartográfica.
2	Desempeño Regular Generar directorio de instituciones y contactos.
3	Buen Desempeño Solicitar muestras de información geográfica y cartográfica.
4	Muy Buen Desempeño Analizar información para conocer la viabilidad de su aplicación en el instituto.
5	Desempeño Sobresaliente Generar documento con propuesta para establecer convenio de colaboración interinstitucional.
Meta 6:	Generar productos cartográficos impresos bajo demanda.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063	
1	Desempeño Inaceptable Generar menos del 80% de productos solicitados.
2	Desempeño Regular Generar del 80.1 al 85% de productos solicitados.
3	Buen Desempeño Generar del 85.1 al 90% de productos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño Generar del 90.1 al 95% de productos solicitados.
5	Desempeño Sobresaliente Generar más del 95% de productos solicitados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Investigación, Desarrollo y Geoprocesamiento

Meta 7: Coordinar los procesos de licitación de equipo cartográfico.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 063

1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar anexo técnico.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al proceso de licitación.
3	Buen Desempeño	Evaluar propuestas técnicas
4	Muy Buen Desempeño	Verificar recepción del equipo
5	Desempeño Sobresaliente	Distribuir a responsables resguardantes.

Meta 8: Dar seguimiento a la contratación de mantenimientos a la infraestructura cartográfica.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 063

1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar anexo técnico.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al proceso de licitación.
3	Buen Desempeño	Evaluar propuestas técnicas
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar calendario de mantenimientos
5	Desempeño Sobresaliente	Liberar servicio al proveedor

Meta 9: Convertir archivos cartograficos digitales a formato para consulta en internet.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 051

1	Desempeño Inaceptable	Convertir bases de datos espaciales a formato de internet para la consulta cartografía electoral de menos de 26 estados.
2	Desempeño Regular	Convertir bases de datos espaciales a formato de internet para la consulta cartografía electoral de 26 a 27 estados.
3	Buen Desempeño	Convertir bases de datos espaciales a formato de internet para la consulta cartografía electoral de 28 a 29 estados.
4	Muy Buen Desempeño	Convertir bases de datos espaciales a formato de internet para la consulta cartografía electoral de 30 a 31 estados.
5	Desempeño Sobresaliente	Convertir bases de datos espaciales a formato de internet para la consulta cartografía electoral de 32 estados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Investigación, Desarrollo y Geoprocésamiento	
Meta 10:	Integrar el sistema de consulta de la cartografía digital en la Mapoteca Nacional
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 051	
1	Desempeño Inaceptable Integrar al sistema de consulta de la mapoteca nacional en menos del 15% de los productos cartograficos digitales.
2	Desempeño Regular Integrar al sistema de consulta de la mapoteca nacional entre el 15 y el 20% de los productos cartograficos digitales.
3	Buen Desempeño Integrar al sistema de consulta de la mapoteca nacional entre el 20.1 y el 25% de los productos cartograficos digitales.
4	Muy Buen Desempeño Integrar al sistema de consulta de la mapoteca nacional entre el 25.1 y el 30% de los productos cartograficos digitales.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar al sistema de consulta de la mapoteca nacional mas del 30% de los productos cartograficos digitales.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Geoprocuremento		
Meta 1:	Desarrollar y dar mantenimiento a las aplicaciones especializadas para el geoprocuremento cartográfico.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Participar en el diseño de la aplicación para la identificación de actualizaciones cartográficas.
2	Desempeño Regular	Desarrollar y realizar pruebas de la aplicación para la identificación de actualizaciones cartográficas.
3	Buen Desempeño	Diseñar la aplicación para la actualización e impresión de números exteriores (pusinex electrónico) e impresión de otros productos cartográficos.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar y realizar pruebas de la aplicación para la actualización e impresión de números exteriores (pusinex electrónico) e impresión de otros productos cartográficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Distribuir, capacitar y dar mantenimiento a las aplicaciones especializadas de geoprocuremento cartográfico.
Meta 2:	Generar la base cartográfica digital para su consulta en MAC, correspondiente a las entidades que presenten casos de afectaciones al marco geografico electoral aprobados por los órganos de vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Generar del 0 al 80% de las bases requeridas.
2	Desempeño Regular	Generar del 80.1 al 85% de las bases requeridas.
3	Buen Desempeño	Generar del 85.1 al 90% de las bases requeridas.
4	Muy Buen Desempeño	Generar del 90.1 al 95% de las bases requeridas.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar del 95.1 al 100% de las bases requeridas.
Meta 3:	Monitorear al geoprocuremento y actualización de la base cartográfica digital (sogec-siirfe) para consulta en MAC.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el monitoreo al geoprocuremento y actualización de entre el 0% y el 80% de las remesas generadas en el año
2	Desempeño Regular	Realizar el monitoreo al geoprocuremento y actualización de entre el 80.1% y el 85% de las remesas generadas en el año
3	Buen Desempeño	Realizar el monitoreo al geoprocuremento y actualización de entre el 85.1% y el 90% de las remesas generadas en el año
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el monitoreo al geoprocuremento y actualización de entre el 90.1% y el 95% de las remesas generadas en el año
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el monitoreo al geoprocuremento y actualización de entre el 95.1% y el 100% de las remesas generadas en el año



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Geoprocesamiento

Meta 4: Dar mantenimiento a las aplicaciones que efectúan el geoprocesamiento y actualización de la base cartográfica digital (sogec-siirfe) para consulta en MAC.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el mantenimiento a la aplicación de entre el 0% y el 80% de las mejoras requeridas.	
2	Desempeño Regular	Realizar el mantenimiento a la aplicación de entre el 80.1% y el 85% de las mejoras requeridas.	
3	Buen Desempeño	Realizar el mantenimiento a la aplicación de entre el 85.1% y el 90% de las mejoras requeridas.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el mantenimiento a la aplicación de entre el 90.1% y el 95% de las mejoras requeridas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el mantenimiento a la aplicación de entre el 95.1% y el 100% de las mejoras requeridas.	

Meta 5: Monitorear y dar seguimiento a la atención de casos de segundo nivel del CAU referentes a la base cartografica digital (SOGEC-SIIRFE) para consulta en MAC.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable	Monitoreo, seguimiento y solucion de entre 0 y el 80% de los casos asignados.	
2	Desempeño Regular	Monitoreo, seguimiento y solucion de entre 80.1 y el 85% de los casos asignados.	
3	Buen Desempeño	Monitoreo, seguimiento y solucion de entre 85.1% y el 90% de los casos asignados.	
4	Muy Buen Desempeño	Monitoreo, seguimiento y solucion de entre 90.1% y el 95% de los casos asignados.	
5	Desempeño Sobresaliente	Monitoreo, seguimiento y solucion de entre 95.1% y el 100% de los casos asignados.	

Meta 6: Supervisar , dar seguimiento y controlar la calidad de la captura y actualización del pusinex electronico nacional.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 058
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar e integrar entre el 0% y el 80% del pusinex electrónico nacional.	
2	Desempeño Regular	Supervisar e integrar entre el 80.1% y el 85% del pusinex electrónico nacional.	
3	Buen Desempeño	Supervisar e integrar entre el 85.1% y el 90% del pusinex electrónico nacional.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar e integrar entre el 90.1% y el 95% del pusinex electrónico nacional.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar e integrar entre el 95.1% y el 100% del pusinex electrónico nacional.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Geoprocesamiento

Meta 7: Dar mantenimiento de la aplicación de consulta (sogec) conforme a la nueva estructura definida durante el siirfe, para uso en las vocalías vstatales, ifetel e instancias que lo soliciten.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 053

1	Desempeño Inaceptable	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 0 y 8 oficinas de cartografía .
2	Desempeño Regular	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 9 y 16 oficinas de cartografía.
3	Buen Desempeño	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 17 y 24 oficinas de cartografía.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 25 y 32 oficinas de cartografía.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar y distribuir la aplicación a las 32 oficinas de cartografía, el centro ifetel y las instancias que lo soliciten.

Meta 8: Generar los productos cartográficos para la consulta de domicilios (sogec) a las instancias que lo soliciten.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 051

1	Desempeño Inaceptable	Atender del 0 al 80% de las solicitudes.
2	Desempeño Regular	Atender del 80.1 al 85% de las solicitudes.
3	Buen Desempeño	Atender del 85.1 al 90% de las solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño	Atender del 90.1 al 95% de las solicitudes.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender del 95.1 al 100% de las solicitudes.

Meta 9: Supervisar la actualización de la base de datos cartográfica digital (SOGEC) para MAC, verificando la correcta incorporación de la nueva distribución aprobada en 2004.

Periodo de Ejecución: 16/01 al 31/01/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 052

1	Desempeño Inaceptable	Supervisar la actualización del 0 al 80% de las entidades.
2	Desempeño Regular	Supervisar la actualización del 80.1 al 85% de las entidades.
3	Buen Desempeño	Supervisar la actualización del 85.1 al 90% de las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la actualización del 90.1 al 95% de las entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar la actualización del 95.1 al 100% de las entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Geoprocesamiento	
Meta 10:	Llevar a cabo la validación de las adecuaciones solicitadas al siirfe-mac (fase de pruebas de usuario)
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053	
1	Desempeño Inaceptable Realizar pruebas del 0 al 80% de las funcionalidades solicitadas.
2	Desempeño Regular Realizar pruebas del 80.1 al 85% de las funcionalidades solicitadas.
3	Buen Desempeño Realizar pruebas del 85.1 al 90% de las funcionalidades solicitadas.
4	Muy Buen Desempeño Realizar pruebas del 90.1 al 95% de las funcionalidades solicitadas.
5	Desempeño Sobresaliente Realizar pruebas del 95.1 al 100% de las funcionalidades solicitadas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Cartometría		
Meta 1:	Asegurar el soporte cartográfico a las estaciones de trabajo y la adecuada instalación de aplicaciones que desarrollan los diferentes procesos cartográficos a nivel nacional.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
2	Desempeño Regular	Atención entre el 80.1% y el 85.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
3	Buen Desempeño	Atención entre el 85.1% y el 90.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
4	Muy Buen Desempeño	Atención entre el 90.1% y el 95.0% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención entre el 95.1% y el 100% de las solicitudes de soporte técnico cartográfico.
Meta 2:	Dar mantenimiento y reparar los equipos de sistema de geoposicionamiento global (GPS) a nivel nacional.	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 061
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80.0% de las solicitudes de mantenimiento a los sistemas de geoposicionamiento global (gps).
2	Desempeño Regular	Atención entre el 80.1% y el 85.0% de las solicitudes de mantenimiento a los sistemas de geoposicionamiento global (gps).
3	Buen Desempeño	Atención entre el 85.1% y el 90.0% de las solicitudes de mantenimiento a los sistemas de geoposicionamiento global (gps).
4	Muy Buen Desempeño	Atención entre el 90.1% y el 95.0% de las solicitudes de mantenimiento a los sistemas de geoposicionamiento global (gps).
5	Desempeño Sobresaliente	Atención entre el 95.1% y el 100% de las solicitudes de mantenimiento a los sistemas de geoposicionamiento global (gps).
Meta 3:	Analizar y evaluar los diferentes tipos de software y programas de aplicación que se utilizan para la explotación de los sistemas de información geográfica (sig).	
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable	Generar un catalogo de herramientas de explotación de sistemas cartográficos
2	Desempeño Regular	Identificar de las herramientas en el mercado, cuales son susceptibles de implementación considerando las fuentes de información cartográfica del instituto
3	Buen Desempeño	Concertar la obtención de licencias de evaluación
4	Muy Buen Desempeño	Realizar un conjunto de pruebas para determinar la correcta funcionalidad
5	Desempeño Sobresaliente	Generar informes costo beneficio y en su caso implementar las herramientas en los procesos operativos del instituto



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Cartometría	
Meta 4:	Elaborar anexos técnicos y bases de licitación para la adquisición de bienes informáticos, software y mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura informática que realiza la digitalización cartográfica del instituto federal electoral.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable Establecer investigación y evaluación de menos del 80% de los bienes informáticos y software requeridos.
2	Desempeño Regular Establecer investigación y evaluación del 80.1% al 85.0% de los bienes informáticos y software requeridos.
3	Buen Desempeño Realizar elaboración de: cédulas analíticas, anexos técnicos y bases de licitación del 85.1% al 90% de los bienes informáticos y software requeridos.
4	Muy Buen Desempeño Realizar elaboración de: cédulas analíticas, anexos técnicos y bases de licitación del 90.1% al 95.0% de los bienes informáticos y software requeridos.
5	Desempeño Sobresaliente Dar seguimiento a bases de licitación del 95.1% al 100% hasta el momento de su adjudicación, contratación y compra.
Meta 5:	Administrar, monitorear y respaldar los distintos servidores con bases de datos cartográficos con los que cuenta la dirección de cartografía electoral.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable Administración, monitoreo y respaldo con menos del 80% de lo programado.
2	Desempeño Regular Administración, monitoreo y respaldo del 80.1% al 85.0% de lo programado.
3	Buen Desempeño Administración, monitoreo y respaldo del 85.1% al 90.0% de lo programado.
4	Muy Buen Desempeño Administración, monitoreo y respaldo del 90.1% al 95.0% de lo programado.
5	Desempeño Sobresaliente Administración, monitoreo y respaldo del 95.1% al 100% de lo programado.
Meta 6:	Mantener actualizado un inventario de equipo de computo
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable Realizar un levantamiento del equipo de computo asignado a la dirección de cartografía
2	Desempeño Regular Validar los resguardantes y números de control (inventario, series, marcas y tipos)
3	Buen Desempeño Generar una base de datos
4	Muy Buen Desempeño Automatizar la actualización de la base de inventarios mediante un sistema de computo
5	Desempeño Sobresaliente Realizar los ajustes a la aplicación resultado de las incidencias registradas durante la operación



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Cartometría		
Meta 7:	Elaborar anexos técnicos y bases de licitación para el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura informática que realiza la digitalización Cartográfica al IFE.	
Periodo de Ejecución:	01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable	Establecer investigación y evaluación de menos del 80% de los bienes informáticos y software requeridos.
2	Desempeño Regular	Establecer investigación y evaluación del 80.1 al 85% de los bienes informáticos y software requeridos.
3	Buen Desempeño	Establecer investigación y evaluación del 85.1 al 90% de los bienes informáticos y software requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Establecer investigación y evaluación del 90.1 al 95% de los bienes informáticos y software requeridos.
5	Desempeño Sobresaliente	Establecer investigación y evaluación del 95.1 al 100% de los bienes informáticos y software requeridos.
Meta 8:	Reproducir la información en medio magnético, cd's, para su respaldo o entrega a diversas áreas del registro o instituciones externas.	
Periodo de Ejecución:	01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80% de las solicitudes de reproducción.
2	Desempeño Regular	Atención del 80.1 al 85% de las solicitudes de reproducción.
3	Buen Desempeño	Atención del 85.1 al 90% de las solicitudes de reproducción.
4	Muy Buen Desempeño	Atención del 90.1 al 95% de las solicitudes de reproducción.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención al 100% de las solicitudes de reproducción.
Meta 9:	Dar atención a la instalación remota de actualizaciones del sistema operativo y parches de seguridad en los diferentes equipos que procesan la digitalización cartográfica a nivel nacional para prevenir la infección del virus.	
Periodo de Ejecución:	01/01 al 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063
1	Desempeño Inaceptable	Atención de menos del 80% de las solicitudes de actualización.
2	Desempeño Regular	Atención del 80.1 al 85% de las solicitudes de actualización.
3	Buen Desempeño	Atención del 85.1 al 90% de las solicitudes de actualización.
4	Muy Buen Desempeño	Atención del 90.1 al 95% de las solicitudes de actualización.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención al 100% de las solicitudes de actualización.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Cartometría	
Meta 10: Dar apoyo a la impresión de productos solicitados por áreas externas a la Dirección de Cartografía Electoral en diferentes aplicaciones o tamaños.	
Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063	
1	Desempeño Inaceptable Atención a menos de 80% de las solicitudes de impresión.
2	Desempeño Regular Atención del 80.1 al 85% de las solicitudes de impresión.
3	Buen Desempeño Atención del 85.1 al 90% de las solicitudes de impresión.
4	Muy Buen Desempeño Atención del 90.1 al 95% de las solicitudes de impresión.
5	Desempeño Sobresaliente Atención al 100% de las solicitudes de impresión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Coordinación Interinstitucional	
Meta 1:	Realizar el seguimiento de los acuerdos de los Organos de Vigilancia, sobre aspectos cartográficos que tengan trascendencia para las afectaciones al marco geográfico electoral.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050
1	Desempeño Inaceptable Elaborar al menos el 80% de los informes correspondientes a las reuniones realizadas.
2	Desempeño Regular Elaborar el informe de entre el 80.1 y el 90% de las reuniones.
3	Buen Desempeño Elaborar el informe de entre el 90.1 y el 100% de las reuniones.
4	Muy Buen Desempeño Elaborar el informe del 100% de las reuniones y entregarlo a más tardar al día siguiente de la reunión.
5	Desempeño Sobresaliente Elaborar el informe y difundir el archivo digitalizado de las sesiones en intranet para su consulta, correspondiente al 100% de las reuniones.
Meta 2:	Desarrollar nuevos proyectos y mantener el portal web para la integración de las actividades cartográficas.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060
1	Desempeño Inaceptable Llevar a cabo la planeación y desarrollar nuevos proyectos en gabinete de la estructura del portal web de cartografía.
2	Desempeño Regular Desarrollar el diseño gráfico de la interfaz del proyecto, sus herramientas visuales de navegación y sus bases de datos.
3	Buen Desempeño Generar los sistemas de control y seguimiento de las actividades de cartografía mediante la captura y consulta de la base de datos del servidor web.
4	Muy Buen Desempeño Llevar a cabo la validación y pruebas de los sistemas y, en su caso, efectuar las correcciones necesarias.
5	Desempeño Sobresaliente Publicar los proyectos con la implantación de los sistemas de seguimiento y control operando al 100 por ciento y en su caso realizar los ajustes a la aplicación resultado de las incidencias registradas durante la operación.
Meta 3:	Contactar con las diferentes instituciones relacionadas con el manejo de cartografía y las diferentes plataformas de sistemas de cómputo, para llevar a cabo el intercambio institucional.
Periodo de Ejecución:	01/01 AL 31/10/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043
1	Desempeño Inaceptable Investigar en instituciones relacionadas, cuales cuentan con información cartográfica.
2	Desempeño Regular Generar directorio de instituciones y contactos.
3	Buen Desempeño Solicitar muestras de información geográfica y cartográfica.
4	Muy Buen Desempeño Analizar información para conocer la viabilidad de su aplicación en el instituto.
5	Desempeño Sobresaliente Generar documento con propuesta para establecer convenio de colaboración interinstitucional.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Coordinación Interinstitucional		
Meta 4:	Mantener y actualizar la página web de cartografía para tener disponible la información cartográfica electoral.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Llevar a cabo un monitoreo permanente de la funcionalidad de la página
2	Desempeño Regular	Realizar una campaña de difusión sobre las posibilidades de consulta cartográfica a través de la red interna
3	Buen Desempeño	Actualizar los espacios de consulta
4	Muy Buen Desempeño	Difundir información cartográfica mediante el servicio de intranet.
5	Desempeño Sobresaliente	Liberar nuevas páginas de consulta
Meta 5:	Actualizar, mantener y monitorear el sistema de control de volantes de la dirección de cartografía.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 060		
1	Desempeño Inaceptable	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	Desempeño Regular	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	Buen Desempeño	Analizar propuestas de adecuación y determinar su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicar los cambios resultantes de las adecuaciones evaluadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar nuevas funcionalidades adicionales a las adecuaciones evaluadas.
Meta 6:	Desarrollar un mecanismo para consultar los planos de la Mapoteca Nacional a través de un sistema digital.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 057		
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar el proyecto en gabinete de la estructura de consulta para integrarla en la página web de cartografía.
2	Desempeño Regular	Desarrollar el diseño gráfico de la interfaz de consulta y sus herramientas visuales de navegación.
3	Buen Desempeño	Generar los sistemas de consulta de planos en el servidor web.
4	Muy Buen Desempeño	Llevar a cabo la integración de los archivos digitales al sistema de consulta.
5	Desempeño Sobresaliente	Publicar en la página web de cartografía los planos digitalizados que forman parte del acervo cartográfico de la mapoteca.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Coordinación Interinstitucional

Meta 7: Actualizar y dar mantenimiento al condensado de información geoelectoral.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	Desempeño Regular	Realizar reuniones con personas usuario para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	Buen Desempeño	Analizar adecuaciones sugeridas y determinar su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicar cambios, resultado de las adecuaciones evaluadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar nuevas funcionalidades adicionales a las adecuaciones evaluadas.

Meta 8: Actualizar, dar mantenimiento y monitorear el sistema de movimiento en módulos.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	Desempeño Regular	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	Buen Desempeño	Analizar propuestas de adecuación y determinar su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicar cambios resultado de las adecuaciones evaluadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar nuevas funcionalidades adicionales a las adecuaciones evaluadas.

Meta 9: Actualizar, dar mantenimiento y monitorear el sistema de soporte técnico cartográfico.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	Desempeño Regular	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	Buen Desempeño	Analizar propuestas de adecuación y determinar la factibilidad de su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicar los cambios resultantes de las adecuaciones evaluadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar nuevas funcionalidades al servicio, adicionales a las adecuaciones evaluadas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Coordinación Interinstitucional

Meta 10: Actualizar, dar mantenimiento y monitorear el sistema de control de puntos G.P.S.

Periodo de Ejecución: 01/01/ al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 060

1	Desempeño Inaceptable	Mantener la funcionalidad del servicio.
2	Desempeño Regular	Realizar reuniones con usuarios para diagnosticar adecuaciones al servicio.
3	Buen Desempeño	Analizar propuestas de adecuación y determinar la factibilidad de su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Aplicar los cambios resultantes de las adecuaciones evaluadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Incorporar nuevas funcionalidades al servicio, adicionales a las adecuaciones evaluadas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 1:	Realizar el análisis territorial y elaborar las fichas técnicas, en diversos procesos cartográficos que concentren resultados de los análisis territoriales implementados en el área.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar correctamente del 0 al 80% de las fichas técnicas.
2	Desempeño Regular	Elaborar correctamente del 0 al 80% de las fichas técnicas.
3	Buen Desempeño	Elaborar correctamente del 85.1% al 90% de las fichas técnicas..
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar correctamente del 90.1% al 100% de las fichas técnicas e integrar el archivo digital y documental correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar correctamente el 100% de las fichas técnicas encomendadas, integrar el archivo digital y documental correspondiente y emite sugerencias sustentadas para mejorar la metodología incrementada.
Meta 2:	Realizar la captura de diversos documentos (formatos, cuadros de avance, informes, manuales, etc.), para su envío a vocalías estatales y/o su entrega a órganos de vigilancia.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Captura correctamente del 0 al 80% de los documentos.
2	Desempeño Regular	Captura correctamente del 0 al 80% de los documentos.
3	Buen Desempeño	Captura correctamente del 85.1% al 90% de los documentos en forma oportuna.
4	Muy Buen Desempeño	Captura correctamente del 90.1% al 100% de los documentos en forma oportuna.
5	Desempeño Sobresaliente	Captura el 100% de los documentos en forma oportuna, además de efectuar el respaldo digital y preparar los documentos para su uso y/o entrega correspondiente.
Meta 3:	Dar seguimiento al intercambio de información con vocalías estatales y el área de cartografía central.	
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Integra oportunamente del 0 al 80% de las bitácoras del envío y/o recepción de información.
2	Desempeño Regular	Integra oportunamente del 80.1% al 85% de las bitácoras del envío y/o recepción de información.
3	Buen Desempeño	Integra oportunamente del 85.1% al 90% de las bitácoras del envío y/o recepción de información.
4	Muy Buen Desempeño	Integra oportunamente del 90.1% al 100% de las bitácoras del envío y/o recepción de información.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar oportunamente el 100% de las bitácoras del envío o recepción, además de integrar los archivos correspondientes y emite propuestas para mejorar el seguimiento y control.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 4: Integrar los reportes e informes de actividades cartográficas nacionales, bajo los parámetros establecidos.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Integra del 0 al 80% de los reportes encomendados.
2	Desempeño Regular	Integra del 80.1% al 85% de los reportes encomendados.
3	Buen Desempeño	Integra del 85.1% al 90% de los reportes encomendados.
4	Muy Buen Desempeño	Integra del 90.1% al 100% de los reportes encomendados.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra el 100% de los reportes encomendados, además de conformar el soporte documental.
Meta 5: Integrar los reportes finales de operativos cartográficos para proyectos especiales.		
Periodo de Ejecución: 01/02 AL 30/04/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 069		
1	Desempeño Inaceptable	Revisa e integra del 0 al 80% de los informes finales asignados.
2	Desempeño Regular	Revisa e integra del 80.1% al 85% de los informes finales asignados.
3	Buen Desempeño	Revisa e integra del 85.1% al 90% de los informes finales asignados.
4	Muy Buen Desempeño	Revisa e integra del 90.1% al 100% de los informes finales asignados.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisa e integra del 90.1% al 100% de los informes finales asignados.
Meta 6: Colaborar con la realización de supervisiones técnicas a las entidades federativas que se definan, realizando verificación del desarrollo de actividades cartográficas, conforme a la normatividad establecida.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048		
1	Desempeño Inaceptable	Cumple del 0 al 80% de las tareas encomendadas en las comisiones programadas.
2	Desempeño Regular	Cumple del 80.1% al 85% de las tareas encomendadas en las comisiones programadas.
3	Buen Desempeño	Cumple del 85.1% al 90% de las tareas encomendadas en las comisiones programadas.
4	Muy Buen Desempeño	Cumple del 90.1% al 100% de las tareas encomendadas en las comisiones programadas e integrar los informes de trabajo, señalando conclusiones y recomendaciones.
5	Desempeño Sobresaliente	Cumple con el 100% de las tareas encomendadas en las comisiones programadas, integra los informes de trabajo señalando conclusiones y recomendaciones, además de emitir propuestas técnicas para mejorar la normatividad establecida.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)	
Meta 7:	Generar los archivos de las secciones reportadas con actualización cartográfica por parte de las vocalías estatales.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 048	
1	Desempeño Inaceptable Integra del 0 al 80% de los archivos encomendados.
2	Desempeño Regular Integra del 80.1% al 85% de los archivos encomendados.
3	Buen Desempeño Integra del 85.1% al 90% de los archivos encomendados.
4	Muy Buen Desempeño Integra del 90.1% al 100% de los archivos encomendados.
5	Desempeño Sobresaliente Integra el 100% de los archivos encomendados, además de identificar los casos complejos clasificados erróneamente como sencillos y emitir propuestas técnicas para mejorar la normatividad.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 1: Efectuar la revisión y análisis de información documental y cartográfica correspondiente a los casos que modifican límites municipales y creación de municipios.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Elabora correctamente del 0 al 80% de las fichas técnicas.
2	Desempeño Regular	Elabora correctamente del 80.1% al 85% de las fichas técnicas.
3	Buen Desempeño	Elabora correctamente del 85.1% al 90% de las fichas técnicas.
4	Muy Buen Desempeño	Elabora correctamente del 90.1% al 95% de las fichas técnicas.
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora correctamente más del 95% de las fichas técnicas.
Meta 2: Elaborar las tablas de equivalencia de los casos que afecten el marco geográfico electoral.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Captura correctamente del 0 al 80% de los documentos.
2	Desempeño Regular	Captura correctamente del 80.1% al 85% de los documentos.
3	Buen Desempeño	Captura correctamente del 85.1% al 90% de los documentos.
4	Muy Buen Desempeño	Captura correctamente del 90.1% al 95% de los documentos.
5	Desempeño Sobresaliente	Captura más del 95% de los documentos.
Meta 3: Actualizar el inventario de los casos de posible modificación de límites o creación de municipios, reportados por las vocalías estatales.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 0 al 80% de los casos asignados.
2	Desempeño Regular	Integrar expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 80% al 85% de los casos asignados.
3	Buen Desempeño	Integrar expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 85% al 90% de los casos asignados.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo del 90% al 95% de los casos asignados.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar expedientes, analiza y clasifica los reportes de campo de más del 95% de los casos asignados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 4: Integrar los reportes finales de operativos cartográficos para proyectos especiales.		
Período de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Integra del 0 al 80% de los reportes encomendados.
2	Desempeño Regular	Integra del 80.1% al 85% de los reportes encomendados.
3	Buen Desempeño	Integra del 85.1% al 90% de los reportes encomendados.
4	Muy Buen Desempeño	Integra del 90.1% al 95% de los reportes encomendados.
5	Desempeño Sobresaliente	Integra más del 95% de los reportes encomendados.
Meta 5: Colaborar con la realización de supervisiones técnicas a las entidades federativas que se definan, realizando verificación del desarrollo de actividades cartográficas, conforme a la normatividad establecida.		
Período de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 050		
1	Desempeño Inaceptable	Revisa e integra del 0 al 80% de los informes finales asignados.
2	Desempeño Regular	Revisa e integra del 80.1% al 85% de los informes finales asignados.
3	Buen Desempeño	Revisa e integra del 85.1% al 90% de los informes finales asignados.
4	Muy Buen Desempeño	Revisa e integra del 90.1% al 95% de los informes finales asignados.
5	Desempeño Sobresaliente	Revisa e integra más del 95% de los informes finales asignados.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 1: Capturar informes		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059		
1	Desempeño Inaceptable	Captura 0 a 80 % de informes
2	Desempeño Regular	Captura 80.1 a 99.9 % de informes
3	Buen Desempeño	Captura 100 % de informes
4	Muy Buen Desempeño	Captura 100 % de informes el mismo día
5	Desempeño Sobresaliente	Captura 100 % de informes el mismo día y libres de error
Meta 2: Editar bases cartográficas		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059		
1	Desempeño Inaceptable	Edita 0 a 80 % de bases digitales asignadas
2	Desempeño Regular	Edita 80.1 a 99.9 % de bases digitales asignadas
3	Buen Desempeño	Edita 100 % de bases digitales asignadas
4	Muy Buen Desempeño	Edita 100 % de bases digitales entregando bases limpias la misma semana de asignación
5	Desempeño Sobresaliente	Edita 100 % de bases digitales entregando bases limpias la misma semana de asignación y libres de errores
Meta 3: Integrar y actualizar inventario de equipo distribuido a nivel nacional		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063		
1	Desempeño Inaceptable	Actualiza 0 a 80 % de los inventarios
2	Desempeño Regular	Actualiza 80.1 a 99.9 % de los inventarios
3	Buen Desempeño	Actualiza 100 % de los inventarios
4	Muy Buen Desempeño	Actualiza 100 % de los inventarios la misma semana de re-asignación de equipo
5	Desempeño Sobresaliente	Actualiza 100 % de los inventarios la misma semana de re asignación y libres de errores



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)

Meta 1: Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de la base cartográfica digital (SOGEC-SIIRFE) para consulta en MAC.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 0% y el 80% de las remesas generadas en el año.	
2	Desempeño Regular	Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 80.1% y el 85% de las remesas generadas en el año.	
3	Buen Desempeño	Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 85.1% y el 90% de las remesas generadas en el año.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 90.1% y el 95% de las remesas generadas en el año.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar los informes de monitoreo al geoprocesamiento y actualización de entre el 95.1% y el 100% de las remesas generadas en el año.	

Meta 2: Documentar y atender casos de segundo nivel del CAU referentes a la base cartografica digital (SOGEC - SIIRFE) para consulta en MAC.

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053
1	Desempeño Inaceptable	Documentar y atender de entre 0 y el 80% de los casos asignados.	
2	Desempeño Regular	Documentar y atender de entre 80.1 y el 85% de los casos asignados.	
3	Buen Desempeño	Documentar y atender de entre 85.1% y el 90% de los casos asignados.	
4	Muy Buen Desempeño	Documentar y atender de entre 90.1% y el 95% de los casos asignados.	
5	Desempeño Sobresaliente	Documentar y atender de entre 95.1% y el 100% de los casos asignados.	

Meta 3: Supervisar y dar control de calidad a la captura y actualizacion del pusinex electronico de las entidades asignadas (8).

Periodo de Ejecución:		01/01 AL 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 058
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar y dar control de calidad a entre el 0% y el 80% de las bases de Pusinex Electrónico asignadas.	
2	Desempeño Regular	Supervisar y dar control de calidad a entre el 80.1% y el 85% de las bases de Pusinex Electrónico asignadas.	
3	Buen Desempeño	Supervisar y dar control de calidad a entre el 85.1% y el 90% de las bases de Pusinex Electrónico asignadas.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar y dar control de calidad a entre el 90.1% y el 95% de las bases de Pusinex Electrónico asignadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar y dar control de calidad a entre el 95.1% y el 100% de las bases de Pusinex Electrónico asignadas.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 4: Distribuir la aplicación de consulta (SOGEC) para uso en las Vocalías Estatales e Ifetel.		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 0 y 8 oficinas de cartografía.
2	Desempeño Regular	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 9 y 16 oficinas de cartografía.
3	Buen Desempeño	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 17 y 24 oficinas de cartografía.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar y distribuir la aplicación a entre 25 y 32 oficinas de cartografía.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar y distribuir la aplicación a las 32 oficinas de cartografía y el centro ifetel.
Meta 5: Validar la correcta incorporación de la nueva demarcación distrital, en las entidades asignadas (8).		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 052		
1	Desempeño Inaceptable	Validar y liberar del 0 al 80% de las entidades asignadas.
2	Desempeño Regular	Validar y liberar del 80.1 al 85% de las entidades asignadas.
3	Buen Desempeño	Validar y liberar del 85.1 al 90% de las entidades asignadas.
4	Muy Buen Desempeño	Validar y liberar del 90.1 al 95% de las entidades asignadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar y liberar del 95.1 al 100% de las entidades asignadas.
Meta 6: Generar los informes de avance en la captura del pusinex electrónico.		
Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 058		
1	Desempeño Inaceptable	Generar del 0 al 80% de los informes trimestrales de avance en la captura del PUSINEX electrónico.
2	Desempeño Regular	Generar del 80.1 al 85% de los informes trimestrales de avance en la captura del PUSINEX electrónico.
3	Buen Desempeño	Generar del 85.1 al 90% de los informes trimestrales de avance en la captura del PUSINEX electrónico.
4	Muy Buen Desempeño	Generar del 90.1 al 95% de los informes trimestrales de avance en la captura del PUSINEX electrónico.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar del 95.1 al 100% de los informes trimestrales de avance en la captura del PUSINEX electrónico.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)

Meta 7: Actualizar los manuales de usuario del sogec para en uso en vocalías estatales.

Periodo de Ejecución: 01/01 al 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 053

1	Desempeño Inaceptable	Realizar del 0 al 50% de los ajustes al manual.
2	Desempeño Regular	Realizar del 50.1 al 100% de los ajustes al manual.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100% de ajustes del manual y distribuir del 0 al 50% de entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% de ajustes del manual y distribuir del 50.1 al 90% de entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% de ajustes del manual y distribuir del 90.1 al 100% de entidades.

Meta 8: Documentar la atención a solicitudes de información al área.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 051

1	Desempeño Inaceptable	Documentar del 0 al 80% de las solicitudes.
2	Desempeño Regular	Documentar del 80.1 al 85% de las solicitudes.
3	Buen Desempeño	Documentar del 85.1 al 90% de las solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño	Documentar del 90.1 al 95% de las solicitudes.
5	Desempeño Sobresaliente	Documentar del 95.1 al 100% de las solicitudes.

Meta 9: Llevar a cabo las pruebas al sistema SIIRFE-MAC para la liberación de nuevas versiones.

Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 053

1	Desempeño Inaceptable	Realizar pruebas del 0 al 80% de las nuevas funcionalidades.
2	Desempeño Regular	Realizar pruebas del 80.1 al 85% de las nuevas funcionalidades.
3	Buen Desempeño	Realizar pruebas del 85.1 al 90% de las nuevas funcionalidades.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar pruebas del 90.1 al 95% de las nuevas funcionalidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar pruebas del 95.1 al 100% de las nuevas funcionalidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)	
Meta 10:	Documentar y dar seguimiento a las nuevas versiones del SIIRFE-MAC, así como la difusión a los usuarios.
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 053	
1	Desempeño Inaceptable Documentar del 0 al 80% de las nuevas versiones del SIIRFE-MAC.
2	Desempeño Regular Documentar del 80.1 al 90% de las nuevas versiones del SIIRFE-MAC.
3	Buen Desempeño Documentar del 90.1 al 100% de las nuevas versiones del SIIRFE-MAC.
4	Muy Buen Desempeño Documentar el 100% de las nuevas versiones del SIIRFE-MAC y dar seguimiento a su difusión en 25 entidades y sus MAC.
5	Desempeño Sobresaliente Documentar del 100% de las nuevas versiones del SIIRFE-MAC y dar seguimiento a su difusión en 32 entidades y sus MAC.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Cartografía Electoral)		
Meta 1: Capturar informes		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059		
1	Desempeño Inaceptable	Captura 0 a 80 % de informes
2	Desempeño Regular	Captura 80.1 a 99.9 % de informes
3	Buen Desempeño	Captura 100 % de informes
4	Muy Buen Desempeño	Captura 100 % de informes el mismo día
5	Desempeño Sobresaliente	Captura 100 % de informes el mismo día y libres de error
Meta 2: Editar bases cartográficas		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 059		
1	Desempeño Inaceptable	Edita 0 a 80 % de bases digitales asignadas
2	Desempeño Regular	Edita 80.1 a 99.9 % de bases digitales asignadas
3	Buen Desempeño	Edita 100 % de bases digitales asignadas
4	Muy Buen Desempeño	Edita 100 % de bases digitales entregando bases limpias la misma semana de asignación
5	Desempeño Sobresaliente	Edita 100 % de bases digitales entregando bases limpias la misma semana de asignación y libres de errores
Meta 3: Integrar y actualizar inventario de equipo distribuido a nivel nacional		
Periodo de Ejecución: 01/01 AL 31/12/2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 063		
1	Desempeño Inaceptable	Actualiza 0 a 80 % de los inventarios
2	Desempeño Regular	Actualiza 80.1 a 99.9 % de los inventarios
3	Buen Desempeño	Actualiza 100 % de los inventarios
4	Muy Buen Desempeño	Actualiza 100 % de los inventarios la misma semana de re-asignación de equipo
5	Desempeño Sobresaliente	Actualiza 100 % de los inventarios la misma semana de re asignación y libres de errores



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento y Control de Programas de Campo	
Meta 1:	Diseñar y presentar de manera periódica, una carpeta con la información estadística que permita contar con elementos para evaluar de manera oportuna y precisa la operación de los MAC.
Periodo de Ejecución: 01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111025029	
1	Desempeño Inaceptable Presentar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización sólo alguna de las carpetas con información estadística, dentro de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular Presentar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 55 carpetas con información estadística, dentro de los plazos establecidos.
3	Buen Desempeño Presentar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 55 las carpetas con información estadística y análisis descriptivo, dentro de los plazos establecidos sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño Presentar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 55 carpetas con información estadística y análisis descriptivo, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones, no fueron objeto de modificaciones sustantivas por parte del superior jerárquico y además logra la validación de la CACPE.
5	Desempeño Sobresaliente Presentar a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización 55 carpetas con información estadística y análisis descriptivo y comparativo dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones, no fueron objeto de modificaciones sustantivas por parte del superior jerárquico y además logra la validación de la CACPE.
Meta 2:	Verificar la elaboración del análisis de la productividad de los módulos de atención ciudadana que se encuentren en operación para cada Campaña de Actualización.
Periodo de Ejecución: 01 febrero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11102528	
1	Desempeño Inaceptable Integrar un documento bimestral con información parcial, con la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación.
2	Desempeño Regular Integrar un documento bimestral que refleje el análisis de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación.
3	Buen Desempeño Integrar un documento bimestral que refleje el análisis comparativo de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación
4	Muy Buen Desempeño Integrar un documento bimestral que refleje el análisis comparativo de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación, identificando causas de problemáticas.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar un documento bimestral que refleje el análisis de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación, adjuntando un análisis comparativo, identificando causas de problemáticas, además plantear propuestas de acciones correctivas.
Meta 3:	Coordinar el seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos y lineamientos enviados a los SIIRFE/MAC relacionados con su funcionamiento y atención a la ciudadanía.
Periodo de Ejecución: 01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025033	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida sin errores u omisiones en el tiempo establecido para su entrega.
3	Buen Desempeño Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida y además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC en el tiempo establecido para su entrega.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida y además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC detectando la problemática existente.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida y además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC detectando la problemática existente y proponiendo alternativas de solución.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Seguimiento y Control de Programas de Campo
Meta 4:	Supervisar la atención oportuna de los archivos de transacción y rangos de folios de FUAR'S detectados por el CECYRD como faltantes y dañados..	
Periodo de Ejecución:		01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025027, 30
1	Desempeño Inaceptable	Notificar a las Vocalías Estatales el 100% de los archivos de transacción y/o folios de FUAR'S faltantes después de tres días hábiles al reporte de CECYRD.
2	Desempeño Regular	Notificar a las Vocalías Estatales y Distritales el 100% de los archivos de transacción y/o folios de FUAR'S faltantes después de dos día hábiles al reporte de CECYRD.
3	Buen Desempeño	Notificar a las Vocalías Estatales y/o Distritales el 100% de los archivos de transacción y/o folios de FUAR'S faltantes al siguiente día hábil del reporte de CECYRD.
4	Muy Buen Desempeño	Notificar a las Vocalías Estatales y/o Distritales el 100% de los archivos de transacción y/o folios de FUAR'S faltantes al siguiente día hábil del reporte de CECYRD, asimismo coadyuvar a la identificación de los archivos correspondientes.
5	Desempeño Sobresaliente	Notificar a las Vocalías Estatales y/o Distritales el 100% de los archivos de transacción y/o folios de FUAR'S faltantes al siguiente día hábil del reporte de CECYRD, asimismo coadyuvar en la identificación de los archivos correspondientes así como rutas y direcciones.
Meta 5:	Coordinar el seguimiento a las actividades de apoyo para la actualización en entidades con Proceso Electoral Local, a fin de coadyuvar en la conciliación de FUAR'S levantados y credenciales recibidas.	
Periodo de Ejecución:		01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025066, 67
1	Desempeño Inaceptable	Solicitar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cuatro entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo.
2	Desempeño Regular	Vigilar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cinco entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo.
3	Buen Desempeño	Vigilar y asegurar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de seis entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo.
4	Muy Buen Desempeño	Vigilar y asegurar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada una de las entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo.
5	Desempeño Sobresaliente	Vigilar y asegurar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada una de las entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo y gestionar la impresión de posibles credenciales faltantes
Meta 6:	Supervisar el control mensual de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización a través del sistema Clarify, oficio de la Vocalía correspondiente o correo electrónico.	
Periodo de Ejecución:		01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el informe trimestral de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
2	Desempeño Regular	Entregar el informe bimestral de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
3	Buen Desempeño	Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo detectando módulos de mayor incidencia.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo detectando módulos de mayor incidencia y presentando alternativas de mejoras.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Subdirector de Seguimiento y Control de Programas de Campo
Meta 7:		
Dar seguimiento a la gestión de reimpressiones de formatos de credencial por concepto de faltantes, mal impresos, robo o extravío, reportados por las Vocalías Estatales.		
Periodo de Ejecución:		01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025025
1	Desempeño Inaceptable	Entregar la solicitud de reimpresión al área correspondiente, 5 días después de haber recibido de la Vocalía estatal el oficio de petición, copia del acta e informe pormenorizado.
2	Desempeño Regular	Entregar la solicitud de reimpresión al área correspondiente, 4 días después de haber recibido de la Vocalía estatal el oficio de petición, copia del acta e informe pormenorizado.
3	Buen Desempeño	Entregar la solicitud de reimpresión al área correspondiente, 3 días después de haber recibido de la Vocalía estatal el oficio de petición, copia del acta e informe pormenorizado.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar la solicitud de reimpresión al área correspondiente, 2 días después de haber recibido de la Vocalía estatal el oficio de petición, copia del acta e informe pormenorizado.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar la solicitud de reimpresión al área correspondiente, 1 día después de haber recibido de la Vocalía estatal el oficio de petición, copia del acta e informe pormenorizado.
Meta 8:		
Coordinar el seguimiento al envío y recepción en las Vocalías del R.F.E. de los archivos de producción, a fin de actualizar la base del SIIRFE-MAC y los formatos de credencial queden a disposición de sus titulares.		
Periodo de Ejecución:		01 enero al 31 de diciembre de 2005. Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025027, 030 , 082
1	Desempeño Inaceptable	Enviar mensualmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central.
2	Desempeño Regular	Enviar quincenalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central.
3	Buen Desempeño	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central, además de gestionar ante el área correspondientes
5	Desempeño Sobresaliente	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central, además de gestionar ante el área correspondientes
Meta 9:		
Dirigir la ejecución del programa para la atención oportuna de incidencias presentadas en cada uno de los módulos de atención ciudadana, durante su operación en cada una de las campañas.		
Periodo de Ejecución:		1 Enero al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 033 y 034
1	Desempeño Inaceptable	Gestionar ante el área técnica correspondiente menos del 90 % de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido
2	Desempeño Regular	Gestionar ante el área técnica correspondiente el 90.1 % y 94% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido
3	Buen Desempeño	Gestionar ante el área técnica correspondiente el 94.1 % y 96% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva.
4	Muy Buen Desempeño	Gestionar ante el área técnica correspondiente el 96.1 % y 98% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva.
5	Desempeño Sobresaliente	Gestionar ante el área técnica correspondiente el 98.1 % al 100% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y dar la atención tres días después de recibido el reporte, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva, además presenta mensualmente informe por modulo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Enlace de Campo y Asistencia del Sistema Estatal		
Meta 1: Llevar el seguimiento a la aplicación de los procedimientos operativos y lineamientos enviados a los SIIRFE/MAC relacionados con su funcionamiento y atención a la ciudadanía.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025033		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida con errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida sin errores u omisiones en el tiempo establecido para su entrega.
3	Buen Desempeño	Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida, además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC sin errores u omisiones y no fue objeto de modificaciones sustantivas por parte del superior jerárquico en el tiempo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida, además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC detectando la problemática existente sin errores u omisiones y no fue objeto de modificaciones sustantivas por parte del superior jerárquico.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el informe de resultados cuatrimestralmente que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a normatividad establecida, además evaluó la eficiencia de los nuevos lineamientos del SIIRFE/MAC detectando la problemática existente y proponiendo alternativas de solución sin errores u omisiones y no fue objeto de modificaciones sustantivas por parte del superior jerárquico.
Meta 2: 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.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025029		
1	Desempeño Inaceptable	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo" con más de 4 días de concluida la semana operativa.
2	Desempeño Regular	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 4 días después de concluida la semana operativa.
3	Buen Desempeño	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 3 días de concluida la semana operativa.
4	Muy Buen Desempeño	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 2 días de concluida la semana operativa.
5	Desempeño Sobresaliente	Generación del "Reporte de Avance del Operativo por Módulo", 2 días de concluida la semana operativa con información definitiva de la semana anterior.
Meta 3: Integrar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" reportadas durante la semana operativa, así como las incidencias solucionadas.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2004 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11025029		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" con más de 4 días de concluida la semana operativa.
2	Desempeño Regular	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 4 días de concluida la semana operativa.
3	Buen Desempeño	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 3 días de concluida la semana operativa.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar "Informe de incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana" 2 días de concluida la semana operativa.
5	Desempeño Sobresaliente	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.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Enlace de Campo y Asistencia del Sistema Estatal		
Meta 4: Dar seguimiento a la conciliación de FUAR's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2004 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025030		
1	Desempeño Inaceptable	Integración parcial del "reporte sobre el seguimiento a la conciliación de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental".
2	Desempeño Regular	Integración mensual del "reporte sobre el seguimiento a la conciliación de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental".
3	Buen Desempeño	Integración mensual del "reporte sobre el seguimiento a la conciliación de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental, con un máximo de 5% de errores en su contenido.
4	Muy Buen Desempeño	Integración mensual el "reporte sobre el seguimiento a la conciliación de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental" incluir la identificación de rezagos en el envío, con un máximo de 2% de errores en su contenido.
5	Desempeño Sobresaliente	Integración mensual el "reporte sobre el seguimiento a la conciliación de fuar's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental" incluir la identificación de rezagos en el envío y la notificación a las vocalías del R.F.E., sin errores en el contenido.
Meta 5: Llevar el seguimiento y control de los 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 a los mismos.		
Periodo de Ejecución: 25 de marzo al 14 de abril de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025071		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar informe parcial por entidad federativa en un lapso mayor de 4 días hábiles después del corte de la semana operativa.
2	Desempeño Regular	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 4 días hábiles después del corte de la semana operativa.
3	Buen Desempeño	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 3 días hábiles después del corte de la semana operativa.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 2 días hábiles después del corte de la semana operativa.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar informe por entidad federativa en un lapso de 1 día hábil después del corte de la semana operativa.
Meta 6: Elaborar el análisis de la productividad de los módulos de atención ciudadana que se encuentran en operación para cada campaña de actualización.		
Periodo de Ejecución: 01 de febrero al 31 de diciembre del 2004 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025028		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar un documento bimestral con información parcial, de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación.
2	Desempeño Regular	Integrar un documento bimestral de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación.
3	Buen Desempeño	Integrar un documento bimestral de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación, que incluya un análisis comparativo entre módulos.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar un documento bimestral de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación, que incluya un análisis comparativo entre módulos e identifique las principales causas de problemáticas.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar un documento bimestral de la productividad que presentan los módulos de atención ciudadana en operación, que incluya un análisis comparativo entre módulos, identifique las principales causas de problemáticas y plantear propuestas de acciones correctivas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión y Obtención de Incidencias		
Meta 1:	Elaborar el 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.	
Periodo de Ejecución: 01 de marzo al 30 de noviembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025010-012		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el esquema de supervisión que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana.
2	Desempeño Regular	Entregar el esquema de supervisión que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida.
3	Buen Desempeño	Entregar el esquema de supervisión que permita verificar la operación de los módulos de atención ciudadana con base a la normatividad establecida y evaluar la eficiencia del SIIRFE.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el esquema de supervisión 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 problemática existente.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el esquema de supervisión 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 problemática y proponiendo alternativas de solución.
Meta 2:	Elaborar y presentar el informe con los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos de atención ciudadana en operación durante las diferentes Campañas de Actualización.	
Periodo de Ejecución: 01 de marzo al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111025032		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar un informe con una periodicidad mayor a los cuatro meses, con los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos.
2	Desempeño Regular	Elaborar un informe cada cuatro meses de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos.
3	Buen Desempeño	Elaborar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo, detectando la problemática presentada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo, detectando la problemática presentada y proponiendo alternativas de solución.
Meta 3:	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 envío por parte de los MAC	
Periodo de Ejecución: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11102502, 030		
1	Desempeño Inaceptable	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	Desempeño Regular	Notificar a las entidades la situación del 95 al 99% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, dañados o faltantes después de los 4 días hábiles de su recepción.
3	Buen Desempeño	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	Muy Buen Desempeño	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	Desempeño Sobresaliente	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 3 días hábiles de su recepción.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Supervisión y Obtención de Incidencias
Meta 4:	Llevar el seguimiento de las instancias administrativas y demandas de juicio interpuestas por los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana.	
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025073
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el informe bimestral por entidad federativa, con una periodicidad mayor a los 10 días hábiles de haber concluido el bimestre
2	Desempeño Regular	Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso entre 8 y 9 días hábiles después de haber concluido el bimestre
3	Buen Desempeño	Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso entre 6 y 7 días hábiles después de haber concluido el bimestre.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el informe bimestral por entidad federativa, a los 5 días hábiles después de haber concluido el bimestre.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el informe bimestral por entidad federativa, antes de 5 días hábiles de haber concluido el bimestre, apoyando la gestión.
Meta 5:	Llevar el seguimiento a las actividades de apoyo para la actualización en las entidades con Proceso Electoral Local, coadyuvando en la conciliación de FUAR'S levantados y credenciales recibidas.	
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025066-067
1	Desempeño Inaceptable	Integrar los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cuatro entidades con Proceso Electoral Local logrando que la conciliación se lleve a cabo.
2	Desempeño Regular	Integrar los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cinco entidades con Proceso Electoral Local logrando que la conciliación se lleve a cabo.
3	Buen Desempeño	Integrar los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de seis entidades con Proceso Electoral Local logrando que la conciliación se lleve a cabo.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada una de las entidades con Proceso Electoral Local logrando que la conciliación se lleve a cabo.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada una de las entidades con Proceso Electoral Local, logrando que la conciliación se lleve a cabo y gestionar la impresión de posibles credenciales faltantes
Meta 6:	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.	
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111025030, 082
1	Desempeño Inaceptable	Enviar mensualmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central.
2	Desempeño Regular	Enviar quincenalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes y extraerlos del servidor central.
3	Buen Desempeño	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes.
4	Muy Buen Desempeño	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes, además de gestionar ante el área correspondiente el envío de faltantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Enviar semanalmente a las Vocalías del R.F.E. la relación de archivos de producción generada por el centro nacional de computo para identificar los archivos de producción faltantes, además de gestionar ante el área correspondiente el envío de faltantes y dar seguimiento a la carga en MAC de los mismos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Supervisión y Obtención de Incidencias
Meta 7:		Integrar y validar semanalmente "Reporte sobre el seguimiento a la recepción de credenciales en MAC'S y Archivos de Producción".
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025027
1	Desempeño Inaceptable	Integración semanal del "reporte sobre el seguimiento de la recepción credenciales en MAC'S y archivos de producción" con información parcial de las entidades.
2	Desempeño Regular	Integración semanal del "reporte sobre el seguimiento de la recepción credenciales en MAC'S y archivos de producción" de las entidades.
3	Buen Desempeño	Integración semanal del "reporte sobre el seguimiento de la recepción credenciales en MAC'S y archivos de producción" de las entidades, identificando inconsistencias.
4	Muy Buen Desempeño	Integración semanal del "reporte sobre el seguimiento de la recepción credenciales en MAC'S y archivos de producción" de las entidades, identificando inconsistencias y archivos de producción faltantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Integración semanal del "reporte sobre el seguimiento de la recepción credenciales en MAC'S y archivos de producción" de las entidades, identificando inconsistencias, archivos de producción faltantes y notificando al área responsable para dar solución a la problemática



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Recepción, Validación y Control	
Meta 1:	Actualizar el plan de acción que garantice la atención oportuna de la problemática de carácter técnico, operativo y/o procedimental, presentada en la operación de los módulos de atención ciudadana y reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 15 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034	
1	Desempeño Inaceptable Entregar después del 20 de marzo el documento normativo para la notificación y seguimiento de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización .
2	Desempeño Regular Entregar el 20 de marzo el documento normativo para la notificación y seguimiento de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización .
3	Buen Desempeño Entregar entre el 15 y 19 de marzo el documento normativo para la notificación y seguimiento de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el 14 de marzo el documento normativo para la notificación y seguimiento de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el 13 de marzo el documento normativo para la notificación y seguimiento de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
Meta 2:	Asegurar que la problemática presentada en la operación de los MAC, reportada por los diferentes niveles de operación, sea atendida por el área técnica competente.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034	
1	Desempeño Inaceptable Gestionar ante el área técnica correspondiente menos del 90 % de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido
2	Desempeño Regular Gestionar ante el área técnica correspondiente el 90.1 % y 94% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido
3	Buen Desempeño Gestionar ante el área técnica correspondiente el 94.1 % y 96% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva.
4	Muy Buen Desempeño Gestionar ante el área técnica correspondiente el 96.1 % y 98% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y atender el reporte tres días después de recibido, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva.
5	Desempeño Sobresaliente Gestionar ante el área técnica correspondiente el 98.1 % al 100% de las incidencias y problemáticas reportadas por los módulos de atención ciudadana y dar la atención tres días después de recibido el reporte, asegurando se establezca la prioridad de solución y se adopte la medida correctiva, además presenta mensualmente informe por modulo.
Meta 3:	Proporcionar asistencia técnica a problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos que afecten la operación de los MAC y la atención a la ciudadanía.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034	
1	Desempeño Inaceptable Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, 5 días después a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
2	Desempeño Regular Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, 4 días después a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
3	Buen Desempeño Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, 3 días después a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
4	Muy Buen Desempeño Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos 2 días después a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización, estableciendo la prioridad de atención de acuerdo a la gravedad del reporte.
5	Desempeño Sobresaliente Proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados 1 día después a la recepción del reporte de incidencia, estableciendo prioridad de atención de acuerdo a la gravedad del reporte y recomendando al área operativa medidas para la detección de necesidades de capacitación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Recepción, Validación y Control	
Meta 4:	Llevar el control mensual de la problemática presentada en los módulos de atención ciudadana, reportada a la Dirección de Empadronamiento y Credencialización a través del sistema CLARIFY, oficio de la Vocalía correspondiente o correo electrónico.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el informe trimestral de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
2	Desempeño Regular Entregar el informe bimestral de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
3	Buen Desempeño Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo detectando módulos de mayor incidencia.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el informe mensual de las incidencias reportadas por módulo, incluyendo un análisis comparativo detectando módulos de mayor incidencia y presentando alternativas de mejoras.
Meta 5:	Gestionar ante el área correspondiente, la solicitud de reimpresión de formatos de credencial, de las Vocalías estatales por concepto de faltante, mal impresa, robo, extravío, etc., al recibir oficio de solicitud o copia de acta administrativa y reporte
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025025, 027	
1	Desempeño Inaceptable Solicitar la reimpresión con más de 5 días, después de recibir oficio de solicitud o copia del acta ante el M.P., administrativa y reporte pormenorizado.
2	Desempeño Regular Solicitar la reimpresión 5 días después de recibir oficio de solicitud o copia del acta ante el M.P., administrativa y reporte pormenorizado.
3	Buen Desempeño Solicitar la reimpresión 4 días después de recibir oficio de solicitud o copia del acta ante el M.P., administrativa y reporte pormenorizado.
4	Muy Buen Desempeño Solicitar la reimpresión 3 días después de recibir oficio de solicitud o copia del acta ante el M.P., administrativa y reporte pormenorizado.
5	Desempeño Sobresaliente Solicitar la reimpresión 2 días después de recibir oficio de solicitud o copia del acta ante el M.P., administrativa y reporte pormenorizado
Meta 6:	Entregar trimestralmente a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, el reporte del Avance Físico institucional de enero a diciembre.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025005	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el reporte del Avance Físico 06 días hábiles después de concluido el trimestre.
2	Desempeño Regular Entregar el reporte del Avance Físico 05 días hábiles después de concluido el trimestre.
3	Buen Desempeño Entregar el reporte del Avance Físico 04 días hábiles después de concluido el trimestre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el reporte del Avance Físico 03 días hábiles después de concluido el trimestre.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el reporte del Avance Físico 02 días hábiles después de concluido el trimestre.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Recepción Validación y Control	
Meta 7:	Coordinar la integración del respaldo documental del Avance Físico Institucional y entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025005	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el respaldo documental 9 días hábiles después de que concluya el trimestre.
2	Desempeño Regular Entregar el respaldo documental 8 días hábiles después de que concluya el trimestre.
3	Buen Desempeño Entregar el respaldo documental 7 días hábiles después de que concluya el trimestre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el respaldo documental 6 días hábiles después de que concluya el trimestre.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el respaldo documental 5 días hábiles después de que concluya el trimestre.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Empadronamiento y Credencialización)(Azela Chávez Gómez)		
Meta 1: Elaborar 10 preguntas del cuestionario de Detección de Necesidades de Capacitación.		
Periodo de Ejecución: 01 Marzo al 31 de Marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 013		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa las preguntas del cuestionario de detección entre el 27 y 31 de marzo.
2	Desempeño Regular	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa las preguntas del cuestionario de detección entre el 25 y 26 de marzo.
3	Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa las preguntas del cuestionario de detección entre el 21 y 24 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa las preguntas del cuestionario de detección entre el 16 y 20 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa las preguntas del cuestionario de detección entre el 07 y 15 de marzo.
Meta 2: Elaborar un punto de análisis de los resultados obtenidos a través del Cuestionario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado al personal de los módulos de atención ciudadana.		
Periodo de Ejecución: 01 de Marzo al 31 Octubre Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025011		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el punto del informe 66 - 75 días después de su aplicación.
2	Desempeño Regular	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el punto del informe 56 - 65 días después de su aplicación.
3	Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el punto del informe 41 - 55 días después de su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el punto del informe 26 - 40 días después de su aplicación.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el punto del informe 25 días después de su aplicación.
Meta 3: Elaborar un Punto de la Estrategia de Capacitación para dar a conocer la normatividad establecida para la operación de módulos durante las CAI 2005-2006.		
Periodo de Ejecución: 01 Mayo al 31 de Mayo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 014		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar al departamento de Capacitación Operativa el punto del documento 35 días antes del inicio de la campaña.
2	Desempeño Regular	Entregar al departamento de Capacitación Operativa el punto del documento entre 36 y 40 días antes del inicio de la campaña.
3	Buen Desempeño	Entregar al departamento de Capacitación Operativa el punto del documento entre 41 y 44 días antes del inicio de la campaña.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar al departamento de Capacitación Operativa el punto del documento entre 45 y 49 días antes del inicio de la campaña.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar al departamento de Capacitación Operativa el punto del documento 50 ó más días antes del inicio de la campaña.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Empadronamiento y Credencialización)(Azela Chávez Gómez)	
Meta 4:	Elaborar Material Didáctico (Guía y Presentación en Power Point) para apoyar el proceso Enseñanza Aprendizaje en la Capacitación para dar a conocer la normatividad establecida para la operación de módulos Campaña Anual Intensa 2005-2006.
Periodo de Ejecución: 01 Junio al 30 de Junio de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 015	
1	Desempeño Inaceptable Entregar al Departamento de Capacitación Operativa material didáctico entre el 27 y el 28 de junio.
2	Desempeño Regular Entregar al Departamento de Capacitación Operativa material didáctico entre el 25 y el 26 de junio.
3	Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa material didáctico entre el 21 y el 24 de junio.
4	Muy Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa material didáctico entre el 16 y el 20 de junio.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar al Departamento de Capacitación Operativa material didáctico entre el 07 y el 15 de junio.
Meta 5:	Apoyar en el diseño y elaboración de un instrumento de evaluación, correspondiente a 1 manual operativo para la CAI 2005/2006
Periodo de Ejecución: 01 al 31 de Julio de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 016	
1	Desempeño Inaceptable Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el instrumento de evaluación, entre el 27 y el 28 de Julio.
2	Desempeño Regular Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el instrumento de evaluación el 26 de Julio.
3	Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el instrumento de evaluación, entre el 21 y el 25 de Julio.
4	Muy Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el instrumento de evaluación, entre el 19 y el 20 de Julio.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el instrumento de evaluación, el 18 de Julio o antes.
Meta 6:	Apoyar en la elaboración del Informe de la Capacitación de la CAI 2005-2006.
Periodo de Ejecución: 01 al 30 de Septiembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 017	
1	Desempeño Inaceptable Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el apartado del informe 35 días posteriores al inicio de la Campaña.
2	Desempeño Regular Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el apartado del informe entre 34 y 30 días posteriores al inicio de la Campaña.
3	Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el apartado del informe entre 29 y 25 días posteriores al inicio de la Campaña.
4	Muy Buen Desempeño Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el apartado del informe entre 24 y 20 días posteriores al inicio de la Campaña.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el apartado del informe entre 19 y 15 días posteriores al inicio de la Campaña.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Técnico Operativo (Dirección de Empadronamiento y Credencialización)(Azela Chávez Gómez)
Meta 7:		Apoyar en la elaboración del cuadernillo que permita la construcción de las bases teóricas dirigido al área de Capacitación.
Periodo de Ejecución:		15 de Enero al 28 de Febrero de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11102515
1	Desempeño Inaceptable	Entregar a la Subdirección de Normatividad Operativa los cuadernillos entre el 27 y el 28 de febrero.
2	Desempeño Regular	Entregar a la Subdirección de Normatividad Operativa los cuadernillos entre el 23 y el 26 de febrero.
3	Buen Desempeño	Entregar a la Subdirección de Normatividad Operativa los cuadernillos entre el 20 y el 22 de febrero.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar a la Subdirección de Normatividad Operativa los cuadernillos entre el 16 y el 19 de febrero.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar a la Subdirección de Normatividad Operativa los cuadernillos el 15 de febrero o antes.
Meta 8:		Apoyar en la elaboración de un folleto o tríptico para actualizar los conocimientos operativos y la normatividad para el personal de MAC durante la CAI 2005-2006.
Periodo de Ejecución:		01 de enero al 31 de Marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11102515
1	Desempeño Inaceptable	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa un folleto o tríptico 21 y 30 días antes del inicio de la Campaña.
2	Desempeño Regular	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa un folleto o tríptico 31 y 40 días antes del inicio de la Campaña.
3	Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa un folleto o tríptico 41 y 50 días antes del inicio de la Campaña.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa un folleto o tríptico 51 y 60 días antes del inicio de la Campaña.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa un folleto o tríptico 61 y 70 días antes del inicio de la Campaña.
Meta 9:		Realizar la estimación de manuales y materiales didácticos de 6 entidades para la CAI 2005-2006, tomando en cuenta la propuesta metodológica.
Periodo de Ejecución:		01 Mayo al 31 de Mayo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11102514
1	Desempeño Inaceptable	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el documento 15 días antes del inicio de la Campaña.
2	Desempeño Regular	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el documento entre 16 y 20 días antes del inicio de la Campaña.
3	Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el documento entre 21 y 25 días antes del inicio de la Campaña.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el documento entre 26 y 30 días antes del inicio de la Campaña.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar al Departamento de Capacitación Operativa el documento entre 31 y 35 días antes del inicio de la Campaña.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Empadronamiento) (Jorge Pablo González)	
Meta 1:	Coadyuvar en la reimpresión oportuna de formatos de credencial reportadas por las Vocalías Estatales por concepto de faltante, mal impreso, robo o extravío.
Periodo de Ejecución:	01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025025, 027
1	Desempeño Inaceptable Validar la información enviada por las Vocalías Estatales, para realizar la solicitud de reimpresión, 04 días después de ser recibida.
2	Desempeño Regular Validar la información enviada por las Vocalías Estatales, para realizar la solicitud de reimpresión, 03 días después de ser recibida.
3	Buen Desempeño Validar la información enviada por las Vocalías Estatales, para realizar la solicitud de reimpresión, 02 días después de ser recibida.
4	Muy Buen Desempeño Validar la información enviada por las Vocalías Estatales, para realizar la solicitud de reimpresión, 01 día después de ser recibida.
5	Desempeño Sobresaliente Validar la información enviada por las Vocalías Estatales, para realizar la solicitud de reimpresión, el mismo día en que se recibe.
Meta 2:	Llevar el control de incidentes reportados por las Vocalías del R.F.E. relativos al robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico.
Periodo de Ejecución:	01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025023
1	Desempeño Inaceptable Entregar reporte de robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico 06 días hábiles después de concluido el mes.
2	Desempeño Regular Entregar reporte de robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico 05 días hábiles después de concluido el mes.
3	Buen Desempeño Entregar reporte de robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico 04 días hábiles después de concluido el mes.
4	Muy Buen Desempeño Entregar reporte de robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico 03 días hábiles después de concluido el mes.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar reporte de robo o extravío de documentación electoral y equipo tecnológico 02 días hábiles después de concluido el mes.
Meta 3:	Coadyuvar en la integración del reporte trimestral del avance físico institucional de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución:	01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025005
1	Desempeño Inaceptable Entregar el reporte del avance físico institucional 5 días hábiles después de concluido el trimestre
2	Desempeño Regular Entregar el reporte del avance físico institucional 4 días hábiles después de concluido el trimestre
3	Buen Desempeño Entregar el reporte del avance físico institucional 3 días hábiles después de concluido el trimestre
4	Muy Buen Desempeño Entregar el reporte del avance físico institucional 2 días hábiles después de concluido el trimestre
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el reporte del avance físico institucional 1 día hábil después de concluido el trimestre



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Empadronamiento) (Jorge Pablo González)	
Meta 4:	Apoyar la revisión, organización e integración de respaldo documental del avance físico institucional, para entrega a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución:	01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025005
1	Desempeño Inaceptable Entregar el respaldo documental 8 días hábiles después de que concluya el
2	Desempeño Regular Entregar el respaldo documental 7 días hábiles después de que concluya el trimestre
3	Buen Desempeño Entregar el respaldo documental 6 días hábiles después de que concluya el trimestre
4	Muy Buen Desempeño Entregar el respaldo documental 5 días hábiles después de que concluya el trimestre
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el respaldo documental 4 días hábiles después de que concluya el trimestre
Meta 5:	Atender los reportes de incidencias asignados a la dirección de Empadronamiento, relacionados con la aplicación de procedimientos operativos que afecten la operación de los MAC y la atención a la ciudadanía.
Periodo de Ejecución:	del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025034
1	Desempeño Inaceptable Atender problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, cinco días a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización.
2	Desempeño Regular Atender Problemas Relacionados con la aplicación de procedimientos operativos, cuatro días a la recepción del reporte de incidencia en la Dirección de Empadronamiento y Credencialización
3	Buen Desempeño Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos.
4	Muy Buen Desempeño Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos estableciendo la prioridad de atención de acuerdo a la gravedad del reporte.
5	Desempeño Sobresaliente Atender y proporcionar alternativas de solución a los problemas relacionados con la aplicación de procedimientos operativos estableciendo la prioridad de atención de acuerdo a la gravedad del reporte y recomendando al área operativa medidas para la detección de las mismas.
Meta 6:	Integrar mensualmente reportes y carpetas de actividades desarrolladas en el departamento de recepción, validación y control en cumplimiento a la conformación del calendario anual de actividades,
Periodo de Ejecución:	01 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025005
1	Desempeño Inaceptable Integrar reportes y carpetas 06 días hábiles después de concluido el mes.
2	Desempeño Regular Integrar reportes y carpetas 05 días hábiles después de concluido el mes.
3	Buen Desempeño Integrar reportes y carpetas 04 días hábiles después de concluido el mes.
4	Muy Buen Desempeño Integrar reportes y carpetas 03 días hábiles después de concluido el mes.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar reportes y carpetas 02 días hábiles después de concluido el mes.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección de Empadronamiento y Credencialización) Valentín Sánchez Martínez	
Meta 1:	Coadyuvar en la elaboración del informe con los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos de atención ciudadana en operación durante las diferentes Campañas de Actualización.
Periodo de Ejecución: 01 de marzo al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111025032	
1	Desempeño Inaceptable Integrar un informe con una periodicidad mayor a los cuatro meses, con los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos.
2	Desempeño Regular Integrar un informe cada cuatro meses de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos.
3	Buen Desempeño Integrar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo.
4	Muy Buen Desempeño Integrar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo, detectando la problemática presentada.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar un informe trimestral de resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los módulos, incluyendo un análisis comparativo, detectando la problemática presentada y proponiendo alternativas de solución.
Meta 2:	Apoyar en el seguimiento y control del envío de los archivos de transacciones generados por los MAC'S, a fin de garantizar su recepción en el CECYRD.
Periodo de Ejecución: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025030	
1	Desempeño Inaceptable Notificar a las entidades la situación de 94% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, a los 2 días hábiles de su recepción.
2	Desempeño Regular Notificar a las entidades la situación del 95 al 99% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, a los 2 días hábiles de su recepción.
3	Buen Desempeño Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, a los 2 días hábiles de su recepción.
4	Muy Buen Desempeño Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, al siguiente día hábil de su recepción.
5	Desempeño Sobresaliente Notificar a las entidades la situación del 100% de los archivos de transacción, que el CECYRD señala como recibidos, el mismo día hábil de su recepción.
Meta 3:	Apoyar en el seguimiento de las instancias administrativas y demandas de juicio interpuestas por los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025073	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso mayor a los 9 días de haber concluido el bimestre.
2	Desempeño Regular Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso de 7 a 9 días de haber concluido el bimestre.
3	Buen Desempeño Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso de 4 a 6 días de haber concluido el bimestre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso de 3 días de haber concluido el bimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emita el CECYRD.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el informe bimestral por entidad federativa, en un lapso de 3 días de haber concluido el bimestre, apoyando en la gestión de la resolución correspondiente que emita el CECYRD, así como en la notificación en la entidad.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Técnico en Sistemas (Dirección de Empadronamiento y Credencialización) Valentín Sánchez Martínez
Meta 4:		Apoyar el seguimiento a las actividades de apoyo para la actualización en las entidades con Proceso Electoral Local, coadyuvando en la conciliación de FUARS levantados y credenciales recibidas.
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025066,067
1	Desempeño Inaceptable	Solicitar la integración de los informes correspondientes al termino de cada Proceso Local.
2	Desempeño Regular	Apoyar en la validación de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada Proceso Local.
3	Buen Desempeño	Apoyar en la validación y asegurar la integración de los informes correspondientes al cierre de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada Proceso Local.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la validación y asegurar la integración de los informes correspondientes a las Campañas de Actualización y Credencialización de cada Proceso Local, vigilando que la conciliación se lleve a cabo.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la validación y asegurar la integración de los informes correspondientes de las Campañas de Actualización y Credencialización de cada Proceso Local, vigilando que la conciliación se lleve a cabo, además de gestionar la impresión de posibles credenciales faltantes
Meta 5:		Apoyar en la integración y validación del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción".
Periodo de Ejecución:		01 de Enero al 31 de Diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025030, 082
1	Desempeño Inaceptable	Integración semanal del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción", considerando menos del 95% de los archivos reportados por las entidades
2	Desempeño Regular	Integración semanal del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción", considerando del 95% al 99% de los archivos reportados por las entidades
3	Buen Desempeño	Integración semanal del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción", considerando el 100% de los archivos reportados por las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Integración semanal del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción", considerando el 100% de los archivos reportados por las entidades identificando posibles inconsistencias.
5	Desempeño Sobresaliente	Integración semanal del reporte "Seguimiento a la recepción de formatos de credencial en MAC'S y archivos de producción", considerando el 100% de los archivos reportados por las entidades identificando posibles inconsistencias y coadyuvando en la corrección de las mismas



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Verificación y Depuración		
Meta 1: Dirige las acciones que conllevan a la integración de resultados producto del análisis de gabinete y de tratamiento en campo de las notificaciones y de los registros relacionados con el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos y entrega a la instancia inmediata superior el informe mensual.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044
1	Desempeño Inaceptable	Presentar el informe de los resultados del programa con menos del 95% de notificaciones procesadas en campo y gabinete a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 20 o después, del mes siguiente en que se trabaja.
2	Desempeño Regular	Presentar el informe de los resultados del programa del 95.1% al 99% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 19 del mes siguiente en que se trabaja.
3	Buen Desempeño	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 18 del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 17 del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el antes del día 17 del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
Meta 2: Dirigir las acciones que conllevan a la ejecución del programa para la Detección de Registros Duplicados en entidades en su etapa a nivel nacional.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045
1	Desempeño Inaceptable	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata después del día 16 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata el día 15 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones .
3	Buen Desempeño	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata entre el día 13 y 14 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigió las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata entre el día 11 y 12 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata el día 10 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones y no sufrió modificaciones por parte de su superior jerárquico.
Meta 3: Dirigir las acciones que conllevan para dar cumplimiento a los compromisos asumidos con los convenios de apoyo y colaboración celebrados en entidades con proceso electoral local para la ejecución del programa para la Detección de Registros Duplicados.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045
1	Desempeño Inaceptable	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata después del día 16 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
2	Desempeño Regular	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata el día 15 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones .
3	Buen Desempeño	Dirigir las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata entre el día 13 y 14 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigió las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata entre el día 11 y 12 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió las actividades del programa para la Detección de Registros Duplicados y entregar el informe a la instancia superior inmediata el día 10 posterior a la afectación de la base de datos sin errores u omisiones y no sufrió modificaciones por parte de su superior jerárquico.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Verificación y Depuración		
Meta 4:	Dirigir la elaboración de la propuesta de capacitación sobre los procedimientos operativos del programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos, en función de las modificaciones requeridas a partir de la implementación del subsistema de depuración del SIIRFE.	
Periodo de Ejecución: 01 de mayo de 2005 al 31 de agosto de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Dirigió la propuesta de capacitación y la entregó a la instancia superior inmediata con menos de 9 días anteriores al evento.
2	Desempeño Regular	Dirigió la propuesta de capacitación y la entregó a la instancia superior inmediata 9 días anteriores al evento.
3	Buen Desempeño	Dirigió la propuesta de capacitación y la entregó a la instancia superior inmediata de 10 a 18 días anteriores al evento sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigió la propuesta de capacitación y la entregó a la instancia superior inmediata de 19 a 27 días anteriores al evento sin errores u omisiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigió la propuesta de capacitación y la entregó a la instancia superior inmediata con 28 o más días anteriores al evento sin errores u omisiones sustantivos y no sufrió modificaciones por parte del superior jerárquico.
Meta 5:	Dirigir el diseño de la estrategia de aplicación del operativo en campo del procedimiento para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 163 del COFIPE, relativo a las Bajas por Pérdida de Vigencia.	
Periodo de Ejecución: 01 de agosto de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 047		
1	Desempeño Inaceptable	Dirigir el diseño de la estrategia operativa y se entrega después del 15 de septiembre
2	Desempeño Regular	Dirigir el diseño de la estrategia operativa y se entrega entre el 10 y el 15 de septiembre
3	Buen Desempeño	Dirigir el diseño de la estrategia operativa y se entrega el día 9 de septiembre
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir el diseño de la estrategia operativa y se entrega el día 8 de septiembre y además generar propuestas de acuerdo para su aprobación en los organos de vigilancia sin errores u omisiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir el diseño de la estrategia operativa y se entrega el 7 de septiembre y además generar propuestas de acuerdo para su aprobación en los organos de vigilancia sin errores u omisiones y no sufrió modificaciones por parte del superior jerárquico
Meta 6:	Dirigir las tareas en materia de concertación, a fin de obtener información estadística y/o nominal de instituciones externas, para mejorar la depuración de los instrumentos electorales.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de octubre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043		
1	Desempeño Inaceptable	Establecer hasta en un 80% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan y realizar la petición debida.
2	Desempeño Regular	Establecer del 80.1% al 85% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida y obtener respuesta.
3	Buen Desempeño	Establecer del 85.1 al 90% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos obtenidos.
4	Muy Buen Desempeño	Establecer del 90.1 al 95% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos obtenidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Establecer más del 95.% de la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos obtenidos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Verificación y Depuración	
Meta 7:	Dirigir la realización de un diagnóstico trimestral sobre el avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, con base en la información que se recabe de las Vocalías del Registro Federal de Electoral
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral sobre el avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación y presentarlos después del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre
2	Desempeño Regular Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral sobre el avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación y presentarlos el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.
3	Buen Desempeño Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa y presentarlos el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.
4	Muy Buen Desempeño Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa y presentarlos de 2 a 5 días antes del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.
5	Desempeño Sobresaliente Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa, presentarlos de 2 a 5 días antes del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre, así como coordinar la elaboración de un proyecto de sensibilización y concertación con funcionarios del Registro Civil y Poder Judicial para las entidades que presenten alguna problemática.
Meta 8:	Dirigir la planeación y ejecución del Diagnóstico o Verificación al Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111-025-046	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el proyecto de Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, en el primer trimestre y dirigir su ejecución en el 85% de las unidades de muestreo.
2	Desempeño Regular Entregar el proyecto de Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, en el primer trimestre y dirigir su ejecución en el 85.1% y 99.9% de las unidades de muestreo.
3	Buen Desempeño Entregar el proyecto de Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, en el primer trimestre y dirigir su ejecución en el 100% de las unidades de muestreo y entrega a la instancia superior el informe de resultados del operativo de campo.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el proyecto de Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, en el primer trimestre y dirigir su ejecución en el 100% de las unidades de muestreo, atender la solicitud de recursos no considerados en la planeación inicial y entrega a la instancia superior el informe de resultados del operativo de campo.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el proyecto de Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, en el primer trimestre y dirigir su ejecución en el 100% de las unidades de muestreo, atender la solicitud de recursos no considerados en la planeación inicial, además entrega a la instancia superior el informe de resultados del operativo de campo sin errores u omisiones y no sufrió
Meta 9:	Dirigir el diseño de estrategias operativas alternativas relacionadas con el levantamiento de información en campo, con miras a la realización de la VNM 06.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036	
1	Desempeño Inaceptable Obtener una propuesta que no contribuya a mejorar los procedimientos de operación para la obtención de información en campo
2	Desempeño Regular Obtener una propuesta que eleve considerablemente los costos de operación para la obtención de información en campo
3	Buen Desempeño Presentar una propuesta de operación alternativa para la obtención de información en campo.
4	Muy Buen Desempeño Presentar una propuesta de operación que contribuya a mejorar el nivel de confiabilidad de la información obtenida en campo
5	Desempeño Sobresaliente Presentar dos propuestas de operación que contribuyan a mejorar el nivel de confiabilidad de la información obtenida en campo



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Verificación y Depuración	
Meta 10: Dirigir el diseño del marco conceptual y operativo de encuestas dirigidas hacia poblaciones específicas, con miras a la realización de la VNM 06.	
Periodo de Ejecución: 01 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036	
1	Desempeño Inaceptable Obtener una propuesta que no considere el análisis de poblaciones o entidades específicas.
2	Desempeño Regular Obtener una propuesta de análisis que no considere los inconvenientes para su realización.
3	Buen Desempeño Presentar una propuesta para el análisis de poblaciones o entidades específicas.
4	Muy Buen Desempeño Presentar una propuesta de análisis de poblaciones o entidades específicas, que contribuya a mejorar el nivel de confiabilidad de la información obtenida en campo.
5	Desempeño Sobresaliente Presentar dos o más propuestas de análisis de poblaciones o entidades específicas, que contribuyan a mejorar el nivel de confiabilidad de la información obtenida en campo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Concertación Con Registro Civil	
Meta 1:	Supervisar las acciones que conllevan a la integración de resultados producto del análisis en gabinete de las notificaciones y del tratamiento en campo de los registros relacionados con el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos y entrega a la instancia inmediata superior el informe mensual.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 044	
1	Desempeño Inaceptable Presentar el informe de los resultados del programa con menos del 95% de notificaciones procesadas gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 19 o después, del mes siguiente en que se trabaja.
2	Desempeño Regular Presentar el informe de los resultados del programa del 95.1% al 99% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 18 del mes siguiente en que se trabaja.
3	Buen Desempeño Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
4	Muy Buen Desempeño Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 16 del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
5	Desempeño Sobresaliente Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 15 o antes del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
Meta 2:	Supervisar la actualización del documento normativo para captar las observaciones sobre fallecidos durante la exhibición de la Lista Nominal 2005.
Periodo de Ejecución: Marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044	
1	Desempeño Inaceptable Supervisar la actualización del documento normativo y lo entregó a la instancia superior inmediata después del 22 de marzo.
2	Desempeño Regular Supervisar la actualización del documento normativo y lo entregó a la instancia superior inmediata el 22 de marzo.
3	Buen Desempeño Supervisar la actualización del documento normativo y lo entregó a la instancia superior inmediata entre el 20 y 21 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño Supervisar la actualización del documento normativo y lo entregó a la instancia superior inmediata entre el 18 y 19 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar la actualización del documento normativo y lo entregó a la instancia superior inmediata el 17 de marzo o antes.
Meta 3:	Supervisar la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados en campo de acuerdo a las etapas del proceso nacional.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045	
1	Desempeño Inaceptable Supervisó la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados aplicandolo a un grupo de entre 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular Supervisó la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados aplicandolo a un grupo de entre 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño Supervisó la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados aplicandolo a un grupo de entre 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño Supervisó la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados aplicandolo a un grupo de entre 13 a 16 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisó la elaboración del paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados aplicandolo a un grupo de 17 entidades o más entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Concertación Con Registro Civil		
Meta 4:	Supervisar la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados de entidades en su etapa nacional.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados incluyendo a un grupo de entre 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Supervisó la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados incluyendo a un grupo de entre 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Supervisó la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados incluyendo a un grupo de entre 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados incluyendo a un grupo de entre 13 a 16 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados incluyendo a un grupo de 17 o más entidades. Aportando elementos de análisis para su presentación a órganos de vigilancia.
Meta 5	Supervisar la conformación de los archivos de registros confirmados en campo como duplicados, para solicitar la afectación a la base de datos del padrón electoral.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la conformación de archivos y solicitó la afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de un grupo de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Supervisó la conformación de archivos y solicitó la afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de un grupo de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Supervisó la conformación de archivos y solicitó la afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de un grupo de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la conformación de archivos y solicitó la afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de un grupo de 13 a 16 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la conformación de archivos y solicitó la afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de un grupo de 17 o más entidades.
Meta 6:	Supervisar la elaboración de la estrategia nacional de capacitación del programa de bajas por defunción del nuevo esquema de trabajo.	
Periodo de Ejecución: 01 de mayo de 2005 al 31 de agosto de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar la elaboración del documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior después del día 27 de agosto.
2	Desempeño Regular	Supervisar la elaboración del documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior el día 27 de agosto.
3	Buen Desempeño	Supervisar la elaboración del documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 21 y 26 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la elaboración del documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 16 y 20 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar la elaboración del documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior a más tardar el 15 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Concertación Con Registro Civil

Meta 7: Supervisar el procesamiento de los archivos que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la aplicación de bajas.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Procesar y entregar a CECYRD los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
2	Desempeño Regular	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 90% al 95% de las entidades que enviaron la información.
3	Buen Desempeño	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 96% al 100% de las entidades que enviaron la información.
4	Muy Buen Desempeño	Procesar el 100% de los archivos de las entidades que enviaron la información y entregarlos a CECYRD a los 4 días posteriores a su recepción.
5	Desempeño Sobresaliente	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.

Meta 8: Supervisar la impresión de Testimoniales de Corroboración de Datos para ser enviadas a las Vocalías correspondientes para realizar visitas domiciliarias.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Imprimir menos del 90% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
2	Desempeño Regular	Imprimir del 90% al 95% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
3	Buen Desempeño	Imprimir del 96% al 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
4	Muy Buen Desempeño	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes a los 3 días posteriores de terminada su impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes a los 2 día posterior de terminada su impresión.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Defunción		
Meta 1:	Elaborar informe mensual nacional de resultados del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión Derechos Políticos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar el informe de los resultados del programa con menos del 95% de notificaciones procesadas gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 17 o después, del mes siguiente en que se trabaja.
2	Desempeño Regular	Presentar el informe de los resultados del programa del 95.1% al 99% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
3	Buen Desempeño	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 15 del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar el informe de los resultados del programa el 100% de notificaciones procesadas en gabinete y campo a nivel nacional, lo entrega mensualmente a la instancia superior el día 14 o antes del mes siguiente en que se trabaja sin errores u omisiones sustantivas.
Meta 2:	Elaborar documento de análisis del Programa de Bajas Por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos sobre los resultados del año 2004.	
Periodo de Ejecución: 15 de febrero de 2005 al 15 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el documento de resultados y entregarlo después del día 10 de marzo
2	Desempeño Regular	Elaborar el documento de resultados y entregarlo el día 10 de marzo.
3	Buen Desempeño	Elaborar el documento de resultados del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 5 y 9 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el documento de resultados del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 1 y 4 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el documento de resultados del Programa y entregarlo a la instancia superior a más tardar el 28 de febrero.
Meta 3:	Actualizar el documento normativo para captar las observaciones sobre fallecidos durante la exhibición de la Lista Nominal 2005.	
Periodo de Ejecución: Del 01 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar la actualización del documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata después del 20 de marzo.
2	Desempeño Regular	Elaborar la actualización del documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 20 de marzo.
3	Buen Desempeño	Elaborar la actualización del documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el 16 y 19 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar la actualización del documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el 11 y 15 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar la actualización del documento normativo y entregarlo a la instancia superior inmediata el 10 de marzo o antes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Defunción		
Meta 4:	Elaborar informe nacional sobre los resultados obtenidos por la aplicación del intercambio de notificaciones entre entidades de las defunciones y suspensión de derechos políticos ocurridos en una entidad distinta a la de su residencia.	
Periodo de Ejecución: Del 01 al 31 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe nacional de resultados y entregarlo a la instancia superior inmediata después del 16 de marzo.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe nacional de resultados y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 16 de marzo.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe nacional de resultados y entregarlo a la instancia superior inmediata entre el día 14 y 15 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe nacional de resultados y entregarlo a la instancia superior inmediata el día 13 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe nacional de resultados y entregarlo a la instancia superior inmediata a más tardar el 12 de marzo.
Meta 5:	Elaborar una propuesta de supervisión del trabajo en campo en las entidades que no reporten avance durante dos meses consecutivos.	
Periodo de Ejecución: Del 01 al 31 de enero de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar propuesta de supervisión y entregarla a la instancia superior después del 31 de enero.
2	Desempeño Regular	Elaborar propuesta de supervisión y entregarla a la instancia superior el día 31 de enero.
3	Buen Desempeño	Elaborar propuesta de supervisión y entregarla a la instancia superior entre el 26 y 30 de enero.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar propuesta de supervisión y entregarla a la instancia superior entre el 20 y 25 de enero.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar propuesta de supervisión y entregarla a la instancia superior a más tardar el 19 de enero.
Meta 6:	Actualizar el documento normativo para el tratamiento de la información por el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos, derivado de los cambios en el proceso de operación.	
Periodo de Ejecución: 01 de julio de 2005 al 31 de agosto de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044		
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior después del 31 de agosto.
2	Desempeño Regular	Actualizar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior el día 31 de agosto.
3	Buen Desempeño	Actualizar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior entre el 25 y 30 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior entre el 20 y 24 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar el documento normativo y entregarlo a la instancia superior a más tardar el 19 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Defunción	
Meta 7:	Elaborar informe del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos políticos de los resultados por la intensificación de actividades en las entidades con proceso electoral local 2005
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111-025-044	
1	Desempeño Inaceptable Elaborar el informe sobre resultados del Programa en las entidades que tienen proceso electoral local, 16 días después del cierre de la base de datos.
2	Desempeño Regular Elaborar el informe sobre resultados del Programa en las entidades que tienen proceso electoral local, 15 días después del cierre de la base de datos.
3	Buen Desempeño Elaborar el informe sobre resultados del Programa en las entidades que tienen proceso electoral local, entre el día 11 y 14 después del cierre de la base de datos.
4	Muy Buen Desempeño Elaborar el informe sobre resultados del Programa en las entidades que tienen proceso electoral local, el día 10 después del cierre de la base de datos.
5	Desempeño Sobresaliente Elaborar el informe sobre resultados del Programa en las entidades que tienen proceso electoral local, a más tardar el día 9 después del cierre de la base de datos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Duplicados		
Meta 1:	Definir los criterios de selección de universos a aplicar en el programa para la detección de registros duplicados de acuerdo a las etapas del proceso nacional.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Definir los criterios a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Definir los criterios a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Definir los criterios a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Definir los criterios a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Definir los criterios a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 17 o más entidades.
Meta 2:	Elaborar el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados en campo de acuerdo a las etapas del proceso nacional.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el paquete de los manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Elaborar el paquete de los manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Elaborar el paquete de los manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el paquete de los manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades incorporando procedimientos sencillos y claros.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el paquete de los manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 17 o más entidades incorporando procedimientos claros y con elementos didácticos.
Meta 3:	Diseñar y elaborar los materiales de apoyo, guías y evaluaciones para el curso de capacitación del programa para la detección de registros duplicados en campo dirigido a la estructura desconcentrada.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar los materiales de apoyo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Elaborar los materiales de apoyo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Elaborar los materiales de apoyo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los materiales de apoyo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades incorporando ejemplos.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar los materiales de apoyo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 17 o más entidades incorporando ejemplos y aportando elementos de evaluación a la estructura.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Duplicados

Meta 4: Elaborar el informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados de entidades en su etapa nacional.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el informe del operativo de campo de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Realizar el informe del operativo de campo de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Realizar el informe del operativo de campo de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el informe del operativo de campo de 13 a 16 entidades. Aportando elementos de análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el informe del operativo de campo de 17 a 20 entidades. Aportando elementos de análisis para su presentación a órganos de vigilancia.

Meta 5: Definir el tipo de procesos y adecuar el marco normativo del programa para la detección de registros duplicados para su aplicación en entidades con proceso electoral local en el año 2005.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para la aplicación del programa, 45 días antes de la jornada electoral.
2	Desempeño Regular	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para su aplicación en la entidad, 60 días antes de la jornada electoral.
3	Buen Desempeño	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para su aplicación en la entidad, 75 días antes de la jornada electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo para su aplicación en la entidad, 90 días antes de la jornada electoral, de manera correcta y congruente.
5	Desempeño Sobresaliente	Definir el tipo de procesos a aplicar, así como, adecuar el marco normativo, 90 días antes de la jornada electoral, incorporando indicadores de productividad de manera correcta y congruente.

Meta 6: Elaborar el informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados en entidades con proceso electoral local en el año 2005.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 30 de noviembre con errores.
2	Desempeño Regular	Realizar el informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 30 de noviembre.
3	Buen Desempeño	Realizar el informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 28 de noviembre.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 25 de noviembre. Aportando elementos de análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 20 de noviembre. Aportando elementos de análisis para su presentación a órganos de vigilancia.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Duplicados

Meta 7: Elaborar estrategia de supervisión del programa para la detección de registros duplicados en las entidades federativas.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Entrega del documento con estrategia de supervisión en un 94.9% o menos.
2	Desempeño Regular	Entrega del documento con estrategia de supervisión en un 95.0% a 99.9%.
3	Buen Desempeño	Entrega del documento con estrategia de supervisión en un 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega del documento con estrategia de supervisión en un 100%, y además se gestionaron las actividades correspondientes para implementar su aplicación.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega del documento con estrategia de supervisión en 100%, y además se gestionaron las actividades correspondientes para implementar su aplicación, lo que permitió eficientar el programa.

Meta 8: Conformar los archivos de registros confirmados en campo como duplicados, para solicitar la afectación a la base de datos del padrón electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 0 a 4 entidades.
2	Desempeño Regular	Solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 5 a 8 entidades.
3	Buen Desempeño	Solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 9 a 12 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 13 a 16 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados de en campo de 17 o más entidades.

Meta 9: Elaborar el marco normativo para captar observaciones de registros duplicados durante la exhibición de la lista nominal en 2005

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al 25 de marzo con errores e imprecisiones.
2	Desempeño Regular	Elaborar documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 25 de marzo.
3	Buen Desempeño	Elaborar documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 20 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 15 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 10 de marzo.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional		
Meta 1:	Elaborar informe mensual de solución sobre la problemática planteada por las Vocalías Estatales del Registro Federal de Electores con relación al Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe de solución del Programa durante los 12 meses y lo entregó a la instancia superior inmediata después del día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe de solución del Programa durante los 12 meses y lo entregó a la instancia superior inmediata el día 17 del mes siguiente en que se trabaja.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe de solución del Programa durante los 12 meses y lo entregó a la instancia superior inmediata el día 16 del mes siguiente en que se trabaja.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe de solución del Programa durante los 12 meses y lo entregó a la instancia superior inmediata el día 15 del mes siguiente en que se trabaja.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe de solución del Programa durante los 12 meses y lo entregó a la instancia superior inmediata el día 14 o antes del mes siguiente en que se trabaja.
Meta 2:	Procesar los archivos que genera el Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) y remitirlos oportunamente al CECYRD para la aplicación de bajas.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Procesar y entregar a CECYRD los archivos de menos del 90% de las entidades que enviaron la información.
2	Desempeño Regular	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 90.1% al 95% de las entidades que enviaron la información.
3	Buen Desempeño	Procesar y entregar a CECYRD los archivos del 95.1% al 100% de las entidades que enviaron la información.
4	Muy Buen Desempeño	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.
5	Desempeño Sobresaliente	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.
Meta 3:	Validar la información por entidad y distrito de los archivos magnéticos que remite CECYRD, de las bajas por defunción y suspensión de derechos políticos aplicadas al Padrón Electoral, para su envío vía correo electrónico a las Vocalías que entregaron la información.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Validar y enviar menos del 90% de los archivos remitidos, a las Vocalías que entregaron la información.
2	Desempeño Regular	Validar y enviar del 90.1% al 95% de los archivos remitidos, a las Vocalías que entregaron la información.
3	Buen Desempeño	Validar y enviar del 95.1% al 100% de los archivos remitidos, a las Vocalías que entregaron la información.
4	Muy Buen Desempeño	Validar el 100% de los archivos y enviarlos 3 días después de remitidos por CECYRD, a las Vocalías que entregaron la información.
5	Desempeño Sobresaliente	Validar el 100% de los archivos y enviarlos 2 días después de remitidos por CECYRD, a las Vocalías que entregaron la información.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional

Meta 4: Procesar archivos de bajas aplicadas para que las Vocalías del Registro Federal de Electores impriman los listados de " Testigos de Bajas".

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Procesar menos del 90% de los archivos de bajas aplicadas.
2	Desempeño Regular	Procesar del 90% al 95% de los archivos de bajas aplicadas.
3	Buen Desempeño	Procesar del 96% al 100% de los archivos de bajas aplicadas.
4	Muy Buen Desempeño	Procesar el 100% de los archivos de bajas aplicadas, además de elaborar reporte estadístico.
5	Desempeño Sobresaliente	Procesar el 100% de los archivos de bajas aplicadas, además de elaborar reporte estadístico y gráficas.

Meta 5: Imprimir Testimoniales de Corroboración de Datos y enviarlas a las Vocalías correspondientes para realizar visitas domiciliarias.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Imprimir menos del 90% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
2	Desempeño Regular	Imprimir del 90% al 95% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
3	Buen Desempeño	Imprimir del 96% al 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes.
4	Muy Buen Desempeño	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes a los 2 días posteriores de terminada su impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Imprimir el 100% de las testimoniales y enviarlas a las vocalías correspondientes al día posterior de terminada su impresión.

Meta 6: Elaborar la estrategia nacional de capacitación del programa de bajas por defunción del nuevo esquema de trabajo.

Periodo de Ejecución: 01 de mayo de 2005 al 31 de agosto de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior después del día 26 de agosto.
2	Desempeño Regular	Elaborar el documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior el día 26 de agosto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 20 y 25 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior entre el 15 y 19 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el documento de la estrategia nacional de capacitación del Programa y entregarlo a la instancia superior a más tardar el 14 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional	
Meta 7:	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información que otras áreas internas y externas al Instituto solicitan a la Dirección.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044	
1	Desempeño Inaceptable Dar respuesta a menos del 90% de las solicitudes de información.
2	Desempeño Regular Dar respuesta del 90% al 95% de las solicitudes de información.
3	Buen Desempeño Dar respuesta del 96% al 100% de las solicitudes de información.
4	Muy Buen Desempeño Dar respuesta al 100% de las solicitudes y la información se entrega 2 días después de solicitada.
5	Desempeño Sobresaliente Dar respuesta al 100% de las solicitudes y la información se entrega 1 día después de solicitada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Concertación con Poder Judicial y Relaciones Exteriores	
Meta 1:	Supervisar la elaboración trimestral del diagnóstico del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos en materia de concertación.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral sobre el avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación y presentarlos en los meses de enero, abril, julio y octubre.
2	Desempeño Regular Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral sobre el avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación y presentarlos en los meses de enero, abril, julio y octubre.
3	Buen Desempeño Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa y presentarlos de 1 a 3 días antes del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.
4	Muy Buen Desempeño Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa y presentarlos los 4 y 5 días antes del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.
5	Desempeño Sobresaliente Dirigir la integración de un diagnóstico trimestral con el 100% del avance obtenido en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos en materia de concertación, del que se desprendan las problemáticas particulares de cada entidad federativa, presentarlos los 6 y 7 días antes del último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre, así como supervisar la elaboración de un proyecto de sensibilización y concertación con funcionarios del Registro Civil y Poder Judicial para las entidades que presenten alguna problemática.
Meta 2:	Supervisar la elaboración del informe que refleje el avance en el establecimiento de Convenios de Colaboración entre las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales y los Organos Estatales del Registro Civil y el Poder Judicial, así como del ámbito federal.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Supervisa la elaboración del informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional, de forma incompleta.
2	Desempeño Regular Supervisa la elaboración del informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional por entidad federativa, de forma incompleta.
3	Buen Desempeño Supervisa la elaboración del informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, dar seguimiento puntual a las observaciones realizadas por instituciones externas y por el área jurídica del R.F.E sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño Supervisa la elaboración del informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, conjuntamente con el área jurídica del R.F.E validar las observaciones presentadas por instituciones externas.
5	Desempeño Sobresaliente Supervisa la elaboración del informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, conjuntamente con el área jurídica del R.F.E validar las observaciones presentadas por instituciones externas y además presenta un análisis sobre el incremento del número de convenios firmados con respecto al cierre de 2004.
Meta 3:	Supervisar las actividades tendientes a la obtención de información estadística y nominal, con Instituciones externas proveedoras de información relativas a las defunciones y suspensiones de derechos políticos.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de octubre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Supervisar que se establezca hasta en un 80% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan y realizar la petición debida.
2	Desempeño Regular Supervisar que se establezca del 80.1% al 85% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida y obtener respuesta.
3	Buen Desempeño Supervisar que se establezca del 85.1 al 90% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos
4	Muy Buen Desempeño Supervisar que se establezca del 90.1 al 95% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos
5	Desempeño Sobresaliente Supervisar que se establezca más del 95% de la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y determinar el procedimiento a seguir para el tratamiento de los datos



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Concertación con Poder Judicial y Relaciones Exteriores

Meta 4: Supervisar la integración de un informe mensual sobre las Resoluciones Judiciales y asegurar que estas sean enviadas a las entidades para su procesamiento.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Supervisa la elaboración del informe, pero su entrega es de forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Supervisa la elaboración del informe, pero su entrega es fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Supervisa la elaboración del informe y su entrega es en el tiempo establecido, con el total de las resoluciones recibidas y enviadas a las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisa la elaboración del informe mensual y su entrega es oportunamente con el total de las resoluciones judiciales recibidas y enviadas, además de elaborar notas técnicas a fin de dar respuesta a los requerimientos de los juzgados.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisa la elaboración del informe e integración de los expedientes que soporten que se dió respuesta a los requerimientos de los juzgados en tiempo y forma.

Meta 5: Supervisar la elaboración del proyecto de sensibilización y concertación con funcionarios del Registro Civil y Poder Judicial.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Supervisa la elaboración del proyecto y entrega del mismo de forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Supervisa la elaboración del proyecto y entrega del mismo fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Supervisa la elaboración del proyecto y entrega del mismo en el tiempo establecido.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisa la elaboración del proyecto, se entrega en el tiempo establecido y se generan acciones tendientes a mejorar la recepción de notificaciones de suspensión de derechos políticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisa la elaboración del proyecto, se entrega en el tiempo establecido y se generan acciones tendientes a mejorar la recepción de notificaciones de suspensión de derechos políticos. Además, se integra un reporte del avance en esta actividad.

Meta 6: Supervisar la concertación con autoridades del Registro Civil para la entrega de la información correspondiente a ciudadanos fallecidos en el extranjero.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de octubre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Supervisa la solicitud de la información pero se lleva a cabo sin precisar y de forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Supervisa la solicitud de la información, pero se lleva a cabo fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Supervisa la solicitud de la información y coordina la elaboración del procedimiento para su tratamiento en las vocalías del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas involucradas.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisa la solicitud de la información, coordina la elaboración del procedimiento para su tratamiento en las vocalías del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas involucradas y la integración del informe de avance.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisa la solicitud de la información, coordina la elaboración del procedimiento para su tratamiento en las vocalías del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas involucradas y la integración del informe de avance. Además que este informe refleje un avance en la identificación de los registros en el padrón electoral.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Concertación con Poder Judicial y Relaciones Exteriores

Meta 7: Supervisar la elaboración de la estrategia de ejecución en campo; así como el procedimiento de Bajas por Pérdida de Vigencia (Art. 163).

Periodo de Ejecución: 01 de agosto de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 047

1	Desempeño Inaceptable	Supervisa la elaboración de la estrategia y el procedimiento, pero su entrega es de forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Supervisa la elaboración de la estrategia y el procedimiento, pero su entrega es fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Supervisa la elaboración de la estrategia y el procedimiento para la aplicación del artículo 163 y este es aprobado por las autoridades y órganos de vigilancia correspondientes.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisa la elaboración de la estrategia y el procedimiento para la aplicación del artículo 163 y este es aprobado por las autoridades y órganos de vigilancia correspondientes. Además este integra el informe nacional dentro de los 5 días siguientes a las fechas de su realización por en campo.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisa la elaboración de la estrategia y el procedimiento para la aplicación del artículo 163 y este es aprobado por las autoridades y órganos de vigilancia correspondientes. Además este integra el informe nacional dentro de los 3 días siguientes a las fechas de su realización por en campo.

Meta 8: Supervisar la aplicación de los procedimientos y normatividad definida para dar de baja del padrón electoral a los ciudadanos que son suspendidos en sus derechos políticos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Que el manual de procedimientos no se apege a las líneas generales establecidas en el programa.
2	Desempeño Regular	Que el manual de procedimientos no contemple todo el proceso de operación y que no se concluya en el periodo definido las líneas generales establecidas en el programa.
3	Buen Desempeño	Coordinar la actualización del manual de procedimientos y enviarlo a las entidades para su aplicación.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar la actualización del manual de procedimientos, enviarlo a las entidades para su aplicación y dar seguimiento a su ejecución.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar la actualización del manual de procedimientos, enviarlo a las entidades para su aplicación, dar seguimiento a su ejecución y que se refleje un avance en su instrumentación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Pérdida de Derechos y Pérdida de Nacionalidad		
Meta 1:	Elaborar trimestralmente el diagnóstico del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar el diagnóstico trimestral con el avance obtenido del programa en los meses de Enero, Abril, Julio, Octubre forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Integrar y analizar el informe trimestral de las 32 entidades, fuera de tiempo. (Enero, Abril, Julio, Octubre)
3	Buen Desempeño	Integrar y analizar el informe trimestral de las 32 entidades, en el tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio, Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Integrar y analizar el informe trimestral de las 32 entidades, en el formato denominado diagnóstico presentando la versión general y ejecutiva. (Enero, Abril, Julio, Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar y analizar el informe trimestral de las 32 entidades, en el formato denominado diagnóstico presentando la versión general y ejecutiva, además incluir los análisis gráficos y tabular. (Enero, Abril, Julio, Octubre)
Meta 2:	Elaborar el informe que contiene el balance de Resoluciones recepcionadas en Oficinas Centrales para su procesamiento en el marco de las actividades del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Generar e integrar el documento que refleja el balance de Resoluciones enviadas por Juzgados de Fuero Federal al área central, que fueron procesadas y enviadas a la entidad correspondiente a fin de que sea aplicado el procedimiento de baja en donde así proceda.
2	Desempeño Regular	Generar e integrar el documento que refleja el balance de Resoluciones enviadas por Juzgados de Fuero Federal al área central, que fueron procesadas y enviadas a la entidad correspondiente a fin de que sea aplicado el procedimiento de baja en donde así proceda.
3	Buen Desempeño	Generar e integrar el documento que refleja el balance de Resoluciones enviadas por Juzgados de Fuero Federal al área central, que fueron procesadas y enviadas a la entidad correspondiente a fin de que sea aplicado el procedimiento de baja en donde así proceda.
4	Muy Buen Desempeño	Generar e integrar el documento que refleja el balance de Resoluciones enviadas por Juzgados de Fuero Federal al área central, que fueron procesadas y enviadas a la entidad correspondiente a fin de que sea aplicado el procedimiento de baja en donde así proceda.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar e integrar el documento que refleja el balance de Resoluciones enviadas por Juzgados de Fuero Federal al área central, que fueron procesadas y enviadas a la entidad correspondiente a fin de que sea aplicado el procedimiento de baja en donde así proceda.
Meta 3:	Evaluar la información obtenida en cada trimestre del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos, con el objeto de comparar el avance en la solución o retroceso respecto a la problemática detectada.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Evaluar y generar el informe comparativo de la problemática detectada, de forma incompleta.
2	Desempeño Regular	Evaluar y generar el informe comparativo de la problemática detectada, fuera de tiempo. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
3	Buen Desempeño	Evaluar y generar el informe comparativo de la problemática detectada, en el tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Evaluar y generar el informe comparativo de la problemática detectada en versión general y ejecutiva. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Evaluar y generar el informe comparativo de la problemática detectada en versión general y ejecutiva, además de tarjetas informativas. (Enero, Abril, Julio y Octubre)



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Pérdida de Derechos y Pérdida de Nacionalidad

Meta 4: Elaborar informe sobre las visitas realizadas por los jefes de Oficina y Técnicos de Depuración al Registro Civil y Poder Judicial para mejorar la entrega de notificaciones.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar informe trimestral generado a partir de la supervisión constante del personal de depuración, mediante el monitoreo al desarrollo de actividades y la oportunidad en la entrega de los productos, dos días después del término programado. (Enero, Abril, Julio y Octubre).
2	Desempeño Regular	Elaborar informe trimestral generado a partir de la supervisión constante del personal de depuración, mediante el monitoreo al desarrollo de actividades y la oportunidad en la entrega de los productos, un día después del término programado. (Enero, Abril, Julio y Octubre).
3	Buen Desempeño	Elaborar informe trimestral generado a partir de la supervisión constante del personal de depuración, mediante el monitoreo al desarrollo de actividades y la oportunidad en la entrega de los productos. (Enero, Abril, Julio y Octubre).
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar informe trimestral generado a partir de la supervisión constante del personal de depuración, mediante el monitoreo al desarrollo de actividades y la oportunidad en la entrega de los productos, un día antes del término programado. (Enero, Abril, Julio y Octubre).
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar informe trimestral generado a partir de la supervisión constante del personal de depuración, mediante el monitoreo al desarrollo de actividades y la oportunidad en la entrega de los productos, dos días antes del término programado. (Enero, Abril, Julio y Octubre).

Meta 5: Generar reporte asociado a la correspondencia existente entre las Resoluciones Judiciales recepcionadas en Oficinas Centrales y la consolidación de la baja del Padrón.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Generar reporte mensual consolidado, incompleto.
2	Desempeño Regular	Generar reporte mensual consolidado, fuera de tiempo (Junio, Diciembre).
3	Buen Desempeño	Generar reporte semestral consolidado, en el tiempo establecido para su entrega. Último día del termino programado (Junio, Diciembre).
4	Muy Buen Desempeño	Generar reporte semestral y anual . Un día antes del ultimo día del término programada (Junio, Diciembre).
5	Desempeño Sobresaliente	Generar reporte mensual, anual e incorporar la relación entre las resoluciones recibidas y las bajas aplicadas en el Padrón Electoral, dos días antes del término programado (Junio, Diciembre).

Meta 6: Realizar análisis sobre la forma en que se reciben las notificaciones del Registro Civil en las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el análisis incompleto
2	Desempeño Regular	Realizar el análisis trimestral fuera del tiempo. (Enero, abril, Julio y Octubre)
3	Buen Desempeño	Realizar el análisis trimestral en el tiempo establecido para su entrega. (Enero, abril, Julio y Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el análisis de las 32 entidades federativas y dar seguimiento a las estadísticas obtenidas. (Enero, abril, Julio y Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el análisis trimestral de las 32 entidades federativas y dar seguimiento a las estadísticas incluyendo los análisis gráficos. (Enero, abril, Julio y Octubre)



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Bajas por Pérdida de Derechos y Pérdida de Nacionalidad	
Meta 7:	Realizar un procedimiento mediante el cual se realice la confronta de las Bases de Datos sistematizadas del Registro Civil que han sido concertadas por las Juntas Locales Ejecutivas.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044	
1	Desempeño Inaceptable Realizar la propuesta incompleta.
2	Desempeño Regular Realizar la propuesta, fuera de tiempo. (Marzo)
3	Buen Desempeño Realizar la propuesta, en el tiempo establecido para su entrega. (Marzo)
4	Muy Buen Desempeño Realizar la propuesta con oportunidad e implementar dicha propuesta. (Marzo)
5	Desempeño Sobresaliente Realizar la propuesta con oportunidad, implementar y presentar un informe de los resultados obtenidos. (Marzo)



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Depuración		
Meta 1: Concertar con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal la entrega de la información correspondiente a ciudadanos fallecidos en el extranjero.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043		
1	Desempeño Inaceptable	Concertar la entrega de información sin precisar el periodo solicitado y posterior al periodo establecido.
2	Desempeño Regular	Concertar la entrega de información en el periodo establecido.
3	Buen Desempeño	Concertar la entrega de la información en el periodo establecido y elaborar propuesta para su seguimiento en campo.
4	Muy Buen Desempeño	Concertar la entrega de la información en el periodo establecido, elaborar propuesta para su seguimiento en campo y enviarla para la aplicación de los procedimientos en las entidades involucradas.
5	Desempeño Sobresaliente	Concertar la entrega de la información, elaborar propuesta para su seguimiento en campo y enviarla para la aplicación de los procedimientos en las entidades involucradas y elaborar reporte de los resultados obtenidos en el periodo de referencia.
Meta 2: Concertar la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal la entrega de la información correspondiente a ciudadanos fallecidos en el país que fueron trasladados a otro lugar para su inhumación.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar la solicitud sin precisar las características de la documentación requerida .
2	Desempeño Regular	Solicitar la documentación, fuera del periodo establecido.
3	Buen Desempeño	Solicitar la documentación y obtener respuesta de la dependencia.
4	Muy Buen Desempeño	Solicitar la documentación, obtener respuesta de la dependencia y en su caso enviarla a las entidades involucradas.
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitar la documentación, obtener respuesta de la dependencia y en su caso, enviar la documentación a las entidades involucradas para su procesamiento.
Meta 3: Elaborar el informe sobre el avance en la firma de convenios de los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral con Registro Civil, Tribunal Superior de Justicia y Prevención y Readaptación Social y los relativos al ámbito federal.		
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional, de forma incompleta con errores.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional por entidad federativa, de forma incompleta y con errores.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, dar seguimiento puntual a las observaciones realizadas por instituciones externas y por el área jurídica del R.F.E sin errores u omisiones.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, dar seguimiento puntual a las observaciones realizadas por instituciones externas y remitirlas a las entidades federativas a más tardar , cinco días despues de recibirlas por el área jurídica del R.F.E.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe mensual que contenga el avance obtenido a nivel nacional de las 32 entidades, conjuntamente con el área jurídica del R.F.E validar las observaciones presentadas por instituciones externas y ademas da seguimiento a la concertación de la fecha de firmas de convenio que implique un incremento del número de convenios firmados con respecto al cierre de 2004.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Depuración	
Meta 4:	Concertar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la información relativa a ciudadanos naturalizados que perdieron o renunciaron a la nacionalidad mexicana.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Solicitar la información sin precisar las características de la misma y posterior al periodo establecido.
2	Desempeño Regular Solicitar la información precisa, sin oportunidad.
3	Buen Desempeño Solicitar la información oportunamente, obtener respuesta de la dependencia y elaborar propuesta para su procesamiento en campo.
4	Muy Buen Desempeño Solicitar la información oportunamente, obtener respuesta de la dependencia y elaborar propuesta para su procesamiento en campo y enviar los registros a las entidades.
5	Desempeño Sobresaliente Solicitar la información oportunamente, obtener respuesta y elaborar propuesta para su procesamiento en campo y realizar reporte de los resultados alcanzados.
Meta 5:	Realizar tareas de concertación con instituciones dependientes del gobierno federal, a fin de obtener información estadística y/o nominal que coadyuve en el reforzamiento de aspectos asociados a las tareas de depuración.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Realizar hasta en un 80% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan y realizar la petición debida.
2	Desempeño Regular Realizar del 80.1% al 85% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida y obtener respuesta.
3	Buen Desempeño Realizar del 85.1 al 90% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y además realizar análisis comparativo que den elementos de avance del programa.
4	Muy Buen Desempeño Realizar del 90.1 al 95% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta y obtener respuesta y además realizar análisis comparativo que den elementos de avance del programa.
5	Desempeño Sobresaliente Realizar más del 95% la concertación con instituciones externas, identificar los medios de comunicación necesarios, establecer el vínculo requerido para conocer las características de la información que generan, realizar la petición debida, obtener respuesta, obtener respuesta y además realizar análisis comparativo que den elementos de avance del programa.
Meta 6:	Dar seguimiento sobre los convenios firmados con los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral con Registro Civil, Tribunal Superior de Justicia y Readaptación Social.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043	
1	Desempeño Inaceptable Dar seguimiento a los convenios firmados con instituciones externas en la obtención de información, posterior al periodo establecido.
2	Desempeño Regular Dar seguimiento a los convenios firmados, en el periodo establecido para la obtención de información.
3	Buen Desempeño Dar seguimiento a los convenios firmados, en el periodo establecido para la obtención de información y elaborar informe sobre la situación de las entidades involucradas.
4	Muy Buen Desempeño Dar seguimiento a los convenios firmados, en el periodo establecido para la obtención de información, elaborar informe sobre la situación de las entidades involucradas y además elaborar propuestas para dar cumplimiento a los acuerdos..
5	Desempeño Sobresaliente Dar seguimiento a los convenios firmados, en el periodo establecido para la obtención de información, realizar informe sobre la situación de las entidades, elaborar propuestas para dar cumplimiento a los acuerdos y obtener respuesta de las instituciones correspondientes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Depuración

Meta 7: Dar seguimiento a la Difusión que se realice a ciudadanos que han sido rehabilitados en sus derechos políticos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar sin oportunidad, informes trimestrales que no contengan el total de la entidades.
2	Desempeño Regular	Elaborar oportunamente informes trimestrales que no contengan el total de la entidades.
3	Buen Desempeño	Elaborar oportunamente informes trimestrales sobre el avance obtenido en el 100% de las entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar oportunamente informes trimestrales sobre el avance obtenido en el 100% de las entidades y elaborar una estrategia de difusión a ciudadanos rehabilitados.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar oportunamente informes trimestrales sobre el avance obtenido en el 100% de las entidades, elaborar una estrategia de difusión a ciudadanos rehabilitados, instrumentarla y realizar una análisis sobre los resultados.

Meta 8: Desarrollar un mecanismo de concertación para que las Juntas Locales Ejecutivas obtengan información de ciudadanos fallecidos que estaban registrados en Programas Sociales y Económicos que generan los gobiernos estatales y/o municipales.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Realizar una propuesta de concertación que no satisfaga las necesidades del Programa, posterior a la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Realizar una propuesta de concertación que no satisfaga las necesidades del Programa.
3	Buen Desempeño	Realizar la propuesta de concertación que permita obtener información referente los ciudadanos fallecidos que esten registrados en Programas Sociales y Económicos que generen los gobiernos estatales y/o municipales.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la propuesta de concertación que permita obtener información de los ciudadanos fallecidos que esten registrados en Programas Sociales y Económicos que generen los gobiernos estatales y/o municipales y que se aplique una prueba piloto en una de las Juntas Locales Ejecutivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la propuesta de concertación que permita obtener información referente a los ciudadanos fallecidos que esten registrados en Programas Sociales y Económicos que generen los gobiernos estatales y/o municipales y en su caso, realizar una prueba piloto en una de las Juntas Locales Ejecutivas, y llevar a cabo un informe sobre la viabilidad de los resultados para el mejoramiento en la calidad de los productos electorales.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Evaluación

Meta 1: Realizar la propuesta para el procesamiento de información de Población Penitenciaria.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Entregar el documento dos días después de agosto.
2	Desempeño Regular	Entregar el documento un día después de agosto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento el 31 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento el 30 de agosto e incluye parámetros estadísticos.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento el 29 de agosto, además considera elementos nuevos en el tratamiento de la información.

Meta 2: Evaluar la problemática de entidades que presenten bajo índice de recepción de notificaciones de Defunción.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Integrar el documento dos días después de cada trimestre.
2	Desempeño Regular	Integrar el documento un día después de cada trimestre.
3	Buen Desempeño	Integrar el documento en el trimestre.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el documento un día antes de cada trimestre e incluye alternativas para tomar medidas correctivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el documento dos días antes de cada trimestre y además presenta innovaciones en su presentación.

Meta 3: Generar documento que permita evaluar la problemática de entidades con bajo índice de recepción de notificaciones de Suspensión de Derechos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Integrar el documento dos días después de cada trimestre.
2	Desempeño Regular	Integrar el documento un día después de cada trimestre.
3	Buen Desempeño	Integrar el documento en el trimestre.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el documento un día antes de cada trimestre y considera elementos nuevos en el tratamiento de información.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el documento dos días antes de cada trimestre, además de un análisis de la problemática y propuesta de solución.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Evaluación		
Meta 4:	Realizar propuesta para el procesamiento de información de traslados de inhumación de cuerpos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar la propuesta dos días después de agosto.
2	Desempeño Regular	Integrar la propuesta un día después de agosto.
3	Buen Desempeño	Integrar la propuesta el 31 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar la propuesta el 30 de agosto, conteniendo los elementos necesarios e incluye gráficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar la propuesta el 29 de agosto, además considera elementos nuevos en el tratamiento de información.
Meta 5:	Realizar propuesta para el procesamiento de información de ciudadanos fallecidos en el extranjero.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar la propuesta dos días después de noviembre .
2	Desempeño Regular	Integrar la propuesta un día después de noviembre.
3	Buen Desempeño	Integrar la propuesta el 30 de noviembre.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar la propuesta el 29 de noviembre, conteniendo los elementos necesarios e incluye gráficos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar la propuesta el 28 de noviembre, además considera elementos nuevos en el tratamiento de información.
Meta 6:	Analizar información sobre Suspensiones de Derechos Políticos y Defunciones proporcionadas por las instituciones externas generadoras de datos estadísticos, con respecto a los resultados obtenidos en el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar el documento dos días después de cada semestre.
2	Desempeño Regular	Integrar el documento un día después de cada semestre.
3	Buen Desempeño	Integrar el documento en el semestre.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el documento un día antes de cada semestre e incluye alternativas para tomar medidas correctivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el documento dos días antes de cada semestre, y además presenta innovaciones en su presentación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Evaluación

Meta 7: Realizar propuesta para el procesamiento de información relativa a ciudadanos naturalizados que perdieron o renunciaron a la nacionalidad mexicana.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Entregar el documento dos días después de agosto.
2	Desempeño Regular	Entregar el documento un día después de agosto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento el 31 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento el 30 de agosto e incluye alternativas para tomar medidas correctivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento el 29 de agosto, y además presenta innovaciones en su presentación.

Meta 8: Elaborar la estrategia de ejecución en campo; así como el procedimiento de Bajas por Pérdida de Vigencia (Art.163).

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 047

1	Desempeño Inaceptable	Entregar estrategia y procedimiento dos días después de agosto.
2	Desempeño Regular	Entregar estrategia y procedimiento un día después de agosto.
3	Buen Desempeño	Entregar estrategia y procedimiento el 31 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar estrategia y procedimiento el 30 de agosto conteniendo los elementos necesarios.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar estrategia y procedimiento el 29 de agosto, además considera elementos nuevos en el tratamiento de información.

Meta 9: Realizar cruces de información del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos con los datos reportados por las instituciones generadoras de estadísticos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Integrar el documento dos días después de cada semestre.
2	Desempeño Regular	Integrar el documento un día después de cada semestre.
3	Buen Desempeño	Integrar el documento en el semestre.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el documento un día antes de cada semestre e incluye alternativas para tomar medidas correctivas.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el documento dos días antes de cada semestre, y además presenta innovaciones en su presentación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Verificación		
Meta 1:	Diseñar y dar seguimiento, al plan general de actividades de la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90 % del plan de trabajo en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9 % del plan de trabajo en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del plan de trabajo en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del plan de trabajo 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100 % del plan de trabajo 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 2:	Diseñar y/o supervisar la elaboración de los criterios de planeación del operativo de la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90 % del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9 % del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del documento 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100 % del documento 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 3:	Diseñar y/o supervisar la elaboración de los instrumentos de captación así como los criterios de validación, de la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Diseñar menos del 90 % de los instrumentos de captación y criterios de validación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Diseñar entre el 90.1 y 99.9 % de los instrumentos de captación y criterios de validación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Diseñar el 100 % de los instrumentos de captación y criterios de validación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñar el 100 % de los instrumentos de captación y criterios de validación 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñar el 100 % de los instrumentos de captación y criterios de validación 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Verificación	
Meta 4:	Diseñar y supervisar la elaboración de la estrategia general de capacitación para la instrucción de la estructura operativa correspondiente a la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de marzo de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046	
1	Desempeño Inaceptable Diseñar menos del 90 % de los materiales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular Diseñar entre el 90.1 y 99.9 % de los materiales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño Diseñar el 100% de los materiales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño Diseñar el 100 % de los materiales 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente Diseñar el 100 % de los materiales 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 5:	Supervisar el diseño y elaboración de los manuales por figura operativa correspondiente a la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de marzo de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046	
1	Desempeño Inaceptable Diseñar menos del 90 % de los manuales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular Diseñar entre el 90.1 y 99.9 % de los manuales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño Diseñar el 100% de los manuales en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño Diseñar el 100 % de los manuales 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente Diseñar el 100 % de los manuales 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 6:	Diseñar y supervisar la elaboración de la estrategia de supervisión y control operativo, considerando, en su caso, la participación de las figuras espejo de los partidos políticos, correspondiente al levantamiento de la información de la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de abril de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046	
1	Desempeño Inaceptable Diseñar el 90 % de la estrategia de supervisión en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular Diseñar entre el 90.1 y el 99.9 % de la estrategia de supervisión en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño Diseñar el 100 % de la estrategia de supervisión en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño Diseñar el 100 % de la estrategia de supervisión 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente Diseñar el 100 % de la estrategia de supervisión 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Verificación		
Meta 7:	Diseñar y supervisar la elaboración del programa editorial y la logística de entrega recepción de la información, en el marco del diagnóstico o verificación del padrón electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de abril de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Diseñar menos del 90 % del programa en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Diseñar entre el 90.1 y 99.9 % del programa en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Diseñar el 100 % del programa en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Diseñar el 100 % del programa 5 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñar el 100 % del programa 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 8:	Elaborar el informe final de los resultados operativos de la verificación o diagnóstico del padrón electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de abril de 2005 al 31 de mayo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90 % del informe final, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9 % del informe final, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del informe final, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100 % del informe final 2 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100 % del informe final 3 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 9:	Diseñar estrategias operativas alternativas, correspondientes a los trabajos relacionados con el levantamiento de encuestas, con miras a la realización de la VNM 06.	
Periodo de Ejecución: 01 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111 025 036
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90 % de la evaluación a la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9 % de la evaluación a la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100 % de la evaluación a la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100 % de la evaluación 5 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100 % de la evaluación 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Verificación

Meta 10: Diseñar el marco conceptual y operativo, de encuesta tipo, dirigidas a casos o entidades específicas, a fin de conocer la calidad de los productos electorales, o en su caso, las condiciones que la rodean, con miras a la realización de la VNM 06.

Periodo de Ejecución: 01 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Realizar menos del 90 % del diseño a la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Realizar entre el 90.1 y 99.9 % del diseño a la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100 % del diseño a la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100 % del diseño 5 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100 % del diseño 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Verificación		
Meta 1:	Elaborar los instrumentos de captación que se aplicarán en la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los instrumentos de captación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9% de los instrumentos de captación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y entregarlos 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto. incluyendo las observaciones de los partidos políticos acreditados ante CONASE.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los instrumentos de captación y entregarlos 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto. incluyendo las observaciones de los partidos políticos acreditados ante CONASE y aprobados ante dicho órgano.
Meta 2:	Elaborar manual de procedimientos operativos según el tipo de encuesta, para la figura del Visitador Domiciliario, que se aplicará en la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% del manual para el Visitador Domiciliario en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9% del manual para el Visitador Domiciliario en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% del manual para el Visitador Domiciliario en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% del manual para el Visitador Domiciliario y entregarlo 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% del manual para el Visitador Domiciliario y entregarlo 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 3:	Calcular y distribuir la plantilla operativa a nivel estatal y distrital responsable del levantamiento de la información de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de febrero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Realizar menos del 90% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Realizar entre 90.1 y 99.9% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento y entregarlo 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% del documento y entregarlo 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Verificación		
Meta 4:	Elaborar el documento de criterios generales de planeación para la ejecución del operativo de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de febrero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre 90.1 y 99.9% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% del documento y entregarlo 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% del documento y entregarlo 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 5:	Participar en los trabajos de capacitación y supervisión de la estructura operativa de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 al 30 de abril de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Efectuar menos del 90% del informe en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Efectuar entre 90.1 y 99.9% del informe en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Efectuar el 100% del informe en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Efectuar el 100% del informe y entregarlo 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Efectuar el 100% del informe y entregarlo 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 6:	Evaluar la funcionalidad de los instrumentos de captación y los procedimientos operativos por parte de la figura del Visitador Domiciliario, durante el levantamiento de la información en campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de abril de 2005 al 31 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% del documento, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre 90.1 y 99.9% del documento en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% del documento en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% del documento y entregarlo 8 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% del documento y entregarlo 13 días antes de la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Verificación

Meta 7: Desarrollar una propuesta de criterios tipográficos y ejercicios para ser utilizados en la elaboración de los manuales para la estructura operativa.

Periodo de Ejecución: 01 de marzo de 2005 al 31 de octubre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 046

1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar menos del 90% del documento a la fecha programada por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Desarrollar entre 90.1 y 99.9% del documento, en la fecha programada por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Desarrollar el 100% del documento, en la fecha programada por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar el 100% del documento y entregarlo 8 días antes de la fecha programada por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrollar el 100% del documento y entregarlo 13 días antes de la fecha programada por el Subdirector.

Meta 8: Preparar y ejecutar una prueba de campo que permita conocer la operatividad de instrumentos de captación y procedimientos para ser incorporados al programa de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 16 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 046

1	Desempeño Inaceptable	Realizar menos del 90% del documento, en la fecha programada por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Realizar entre el 90.1 y 99.9% del documento, en la fecha programada por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento, en la fecha programada por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento 8 días antes de la fecha programada por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% del documento 13 días antes de la fecha programada por el Subdirector.

Meta 9: Elaborar propuesta operativa sobre trabajos relacionados con el levantamiento de encuestas.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Trabajar menos del 90% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Trabajar entre el 90.1 y 99.9% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Trabaja el 100% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Trabajar el 100% del documento y entregarlo 8 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Trabajar el 100% del documento y entregarlo 13 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Mecanismos de Verificación

Meta 10: Elaborar propuesta operativa para el levantamiento de estudios específicos sobre la calidad del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 | **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Realizar menos del 90% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Realizar entre el 90.1 y 99.9% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento, en la fecha establecida por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% del documento 8 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% del documento 13 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Control Operativo		
Meta 1:	Elaborar la estrategia de capacitación, para la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9% de la propuesta de estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la estrategia de capacitación, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la estrategia de capacitación, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 2:	Realizar el manual del Supervisor de Campo para el levantamiento de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar menos del 90% de la propuesta del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Realizar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Realizar el 100% de la propuesta del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% de la propuesta del manual del Supervisor de Campo, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% de la propuesta del manual del Supervisor de Campo, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 3:	Elaborar el programa editorial para el desarrollo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9% de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta del programa editorial, 8 días antes de en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta del programa editorial, 13 días antes de en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control Operativo		
Meta 4:	Elaborar el documento de supervisión operativa de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, para el personal de oficinas centrales comisionado a supervisar el operativo de campo.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de documento de supervisión operativa, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta de documento de supervisión operativa, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de documento de supervisión operativa, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de documento de supervisión operativa, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta de documento de supervisión operativa, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 5:	Elaborar los formatos de control del operativo de campo conjuntamente con sistematización de los resultados preliminares para la realización de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de formatos de control y sistematización de resultados preliminares, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y 99.9% de la propuesta de formatos de control y sistematización de resultados preliminares, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.-
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de formatos de control y sistematización de resultados preliminares, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de formatos de control y sistematización de resultados preliminares, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta de formatos de control y sistematización de resultados preliminares, 13 días antes de la fecha programada.
Meta 6:	Elaborar el reporte de la supervisión operativa de campo del Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, a fin de dar seguimiento y en su caso, atender las contingencias que se presenten.	
Periodo de Ejecución: 01 al 29 de abril de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control Operativo		
Meta 7:	Evaluar el operativo de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, en materia de capacitación.	
Periodo de Ejecución: 02 al 31 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, 8 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, 13 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
Meta 8:	Evaluar el operativo de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, en materia de supervisión.	
Periodo de Ejecución: 02 al 31 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de supervisión, 8 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta de evaluación del operativo de campo en materia de capacitación, 13 días antes de en la fecha programada por la instancia superior.
Meta 9:	Elaborar la propuesta de control operativo para el levantamiento de encuestas.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de la propuesta de control operativo, a la fecha programada por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta de control operativo, a la fecha programada por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, a la fecha programada por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, 8 días antes de la fecha programada por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, 13 días antes de la fecha programada por el Subdirector.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control Operativo	
Meta 10:	Elaborar la propuesta de control operativo para la realización de una encuesta tipo, dirigida a conocer la calidad del Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036	
1	Desempeño Inaceptable Elaborar menos del 90% de la propuesta de control operativo, en la fecha programada por el Subdirector.
2	Desempeño Regular Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de la propuesta de control operativo, en la fecha programada por el Subdirector.
3	Buen Desempeño Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, en la fecha programada por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, 8 días antes de la fecha programada por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente Elaborar el 100% de la propuesta de control operativo, 13 días antes de la fecha programada por el Subdirector.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Evaluación de Resultados		
Meta 1:	Preparar el documento de presentación, Aspectos Generales para el Diagnóstico o Verificación al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Alcanzar un avance de entre el 90.1% y el 99.9% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento concluido al 100%, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 2:	Actualizar la Guía para el Uso e Interpretación de los Productos Cartográficos para el Diagnóstico o Verificación al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Alcanzar un avance de entre el 90.1% y el 99.9%, en la preparación del documento en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento concluido al 100%, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 3:	Elaborar los manuales de Validación para el Diagnóstico al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Lograr un avance del 90% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Lograr un avance de entre el 90.1% y el 99.9% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento concluido al 100%, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Evaluación de Resultados		
Meta 4:	Evaluar la consistencia de los instrumentos de captación para el Diagnóstico o Verificación al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	presentar el cuadro de Validación de los instrumentos de captación con deficiencias, lo que refleje un avance de 90% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	presentar el cuadro de Validación de los instrumentos de captación con deficiencias, lo que refleje un avance de entre 90.1 y 99.9% en la preparación del documento, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Presentar el cuadro de Validación de los instrumentos de captación, concluido al 100%, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar el cuadro de Validación de los instrumentos de captación, concluido al 100%, 8 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar el cuadro de Validación de los instrumentos de captación, concluido al 100%, 13 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 5:	Realizar el cálculo de requerimientos para el Programa Operativo Anual de los programas de la Subdirección de Verificación.	
Periodo de Ejecución: 01 al 31 de abril de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036		
1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del documento, por no considerar la totalidad de los requerimientos para dar cumplimiento al proyecto, en la fecha establecida por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Alcanzar un avance de entre el 90.1% y el 99.9% en la preparación del documento, por no considerar la totalidad de los requerimientos para dar cumplimiento al proyecto, en la fecha establecida por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, en la fecha establecida por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, 2 días antes de la fecha establecida por la instancia superior, lo cual permitirá una revisión detallada.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento concluido al 100%, 5 días antes de la fecha establecida por la instancia superior, con la finalidad de que sea revisado y corregido con oportunidad.
Meta 6:	Evaluar los procedimientos de operación en campo para el Diagnóstico o Verificación al Padrón Electoral, 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 mayo de 2005 al 31 de agosto de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar un análisis parcial de la operación en campo, con un avance del 90%, al concluir el periodo establecido por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Realizar un análisis parcial de la operación en campo, con un avance de entre el 90.1% y el 99.9%, al concluir el periodo establecido por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Realizar un documento de análisis de la operación en campo, con un avance del 100%, al concluir el periodo establecido por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar un análisis de la operación en campo, concluido al 100%, que considere propuestas de mejora en los procedimientos de operación en campo y que además se entregue 8 días antes de la fecha establecida por la instancia superior, con la finalidad de contar con el tiempo suficiente para que pueda ser revisado.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar un documento de análisis de la operación en campo, concluido al 100%, que considere propuestas de optimización de los procedimientos de operación, para elevar la confiabilidad en la información recabada en campo y que se entregue 13 días antes de concluir el periodo establecido por la instancia superior, con el propósito de que sea analizado y



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Evaluación de Resultados

Meta 7: Elaborar el documento de estimación de recursos necesarios para la operación en campo de proyectos especiales.

Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Alcanzar un avance del 90% en la preparación del presupuesto, al término del periodo establecido por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Alcanzar un avance de entre el 90.1% y el 99.9%, en la preparación del presupuesto al término de periodo establecido por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, en la fecha establecida por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento concluido al 100%, 1 día antes de la fecha establecida por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	entregar el documento concluido al 100%, 2 días antes de la fecha establecida por el Subdirector.

Meta 8: Preparar propuesta para la Verificación de Casos Especiales.

Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Presentar un documento de propuesta con un avance del 90%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Presentar un documento de propuesta con un avance de entre el 90.1% y el 99.9%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, 8 días antes de el tiempo programado por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, 13 días antes del tiempo programado por el Subdirector.

Meta 9: Elaborar un documento de propuesta para la realización de estudios tipo dirigidos a mejorar la calidad del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 036

1	Desempeño Inaceptable	Presentar un documento de propuesta con un avance del 90%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
2	Desempeño Regular	Presentar un documento de propuesta con un avance de entre el 90.1% y el 99.9%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
3	Buen Desempeño	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, en el tiempo programado por el Subdirector.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, 8 días antes del tiempo programado por el Subdirector.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar un documento de propuesta concluido al 100%, para la realización de un proyecto de Verificación al Padrón Electoral, 13 días antes del tiempo programado por el Subdirector.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)		
Meta 1:	Apoyar en la definición de los criterios de selección de universos para aplicar el programa para la detección de registros duplicados de acuerdo a las diferentes etapas del proceso nacional.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la aplicación de los criterios para la ejecución del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 3 entidades.
2	Desempeño Regular	Apoyar en la aplicación de los criterios para la ejecución del programa para la detección de registros duplicados de 4 a 6 entidades.
3	Buen Desempeño	Apoyar en la aplicación de los criterios para la ejecución del programa para la detección de registros duplicados de 7 a 9 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la aplicación de los criterios para la ejecución del programa para la detección de registros duplicados de 10 a 12 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la aplicación de los criterios para la ejecución del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades.
Meta 2:	Asistir en la elaboración del paquete de manuales para aplicar el programa para la detección de registros duplicados en campo de acuerdo a las etapas del proceso nacional.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Asistir en el seguimiento a la normatividad establecida en el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 3 entidades.
2	Desempeño Regular	Asistir en el seguimiento a la normatividad establecida en el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 4 a 6 entidades.
3	Buen Desempeño	Asistir en el seguimiento a la normatividad establecida en el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 7 a 9 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Asistir en el seguimiento a la normatividad establecida en el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 10 a 12 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Asistir en el seguimiento a la normatividad establecida en el paquete de manuales para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades.
Meta 3:	Coadyuvar en el diseño y elaboración de los materiales de apoyo, guías y evaluaciones para el curso de capacitación del programa para la detección de registros duplicados en campo dirigido a la estructura desconcentrada.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 045		
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvar en el seguimiento de la incorporación de elementos didácticos en la capacitación del programa para la detección de registros duplicados de 0 a 3 entidades.
2	Desempeño Regular	Coadyuvar en el seguimiento de la incorporación de elementos didácticos en la capacitación del programa para la detección de registros duplicados de 4 a 6 entidades.
3	Buen Desempeño	Coadyuvar en el seguimiento de la incorporación de elementos didácticos en la capacitación del programa para la detección de registros duplicados de 7 a 9 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvar en el seguimiento de la incorporación de elementos didácticos en la capacitación del programa para la detección de registros duplicados de 10 a 12 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvar en el seguimiento de la incorporación de elementos didácticos en la capacitación del programa para la detección de registros duplicados de 13 a 16 entidades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)

Meta 4: Participar en la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados de entidades en su etapa nacional.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Participar en la elaboración del informe del operativo de campo de 0 a 3 entidades.
2	Desempeño Regular	Participar en la elaboración del informe del operativo de campo de 4 a 6 entidades.
3	Buen Desempeño	Participar en la elaboración del informe del operativo de campo de 7 a 9 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Participar en la elaboración del informe del operativo de campo de 10 a 12 entidades. Aportando elementos de análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Participar en la elaboración del informe del operativo de campo de 13 a 16 entidades. Aportando elementos de análisis para su presentación a órganos de vigilancia.

Meta 5: Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar en el marco normativo del programa para la detección de registros duplicados para su aplicación en entidades con proceso electoral local en el año 2005.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar, así como en la adecuación del marco normativo para la aplicación del programa para la detección de registros duplicados 50 días antes de la jornada electoral.
2	Desempeño Regular	Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar, así como en la adecuación del marco normativo para su aplicación en la entidad 65 días antes de la jornada electoral.
3	Buen Desempeño	Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar, así como en la adecuación del marco normativo para su aplicación en la entidad 80 días antes de la jornada electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar, así como en la adecuación del marco normativo de manera correcta y congruente para su aplicación en la entidad 95 días antes de la jornada electoral.
5	Desempeño Sobresaliente	Colaborar en la definición del tipo de procesos a aplicar, así como en la adecuación del marco normativo de manera correcta y congruente, 95 días antes de la jornada electoral, incorporando indicadores de productividad.

Meta 6: Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo del programa para la detección de registros duplicados en entidades con proceso electoral local en el año 2005.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 26 de noviembre con errores.
2	Desempeño Regular	Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 26 de noviembre.
3	Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 25 de noviembre.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 23 de noviembre, aportando elementos de análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la elaboración del informe del operativo de campo de entidades con proceso electoral local al 15 de noviembre. Aportando elementos de análisis para su presentación a órganos de vigilancia.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)

Meta 7: Contribuir en la elaboración de la estrategia de supervisión del programa para la detección de registros duplicados en las entidades federativas.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Contribuir en la entrega del documento con estrategia de supervisión en un 94.9% o menos.
2	Desempeño Regular	Contribuir en la entrega del documento con estrategia de supervisión en un 95.0% a 99.9%.
3	Buen Desempeño	Contribuir en la entrega del documento con estrategia de supervisión en un 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Contribuir en la entrega del documento con estrategia de supervisión en un 100%, y además se gestionaron las actividades correspondientes para implementar su aplicación.
5	Desempeño Sobresaliente	Contribuir en la entrega del documento con estrategia de supervisión en 100%, y además se gestionaron las actividades correspondientes para implementar su aplicación, lo que permitió eficientar el programa.

Meta 8: Asistir en la conformación de los archivos de registros confirmados en campo como duplicados, para solicitar la afectación a la base de datos del padrón electoral de acuerdo a las diferentes etapas del proceso nacional.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Asistir en la solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 0 a 3 entidades.
2	Desempeño Regular	Asistir en la solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 4 a 6 entidades.
3	Buen Desempeño	Asistir en la solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 7 a 9 entidades.
4	Muy Buen Desempeño	Asistir en la solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 10 a 12 entidades.
5	Desempeño Sobresaliente	Asistir en la solicitud de afectación a la base de datos del padrón electoral de registros confirmados como duplicados en campo de 13 a 16 entidades.

Meta 9: Participar en la elaboración del marco normativo para captar observaciones de registros duplicados durante la exhibición de la lista nominal en 2005

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 045

1	Desempeño Inaceptable	Participar en la elaboración del documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición con errores e imprecisiones después del 23 de marzo.
2	Desempeño Regular	Participar en la elaboración del documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 23 de marzo.
3	Buen Desempeño	Participar en la elaboración del documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 18 de marzo.
4	Muy Buen Desempeño	Participar en la elaboración del documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 13 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente	Participar en la elaboración del documento normativo para captar observaciones de duplicados en lista nominal de exhibición al día 7 de marzo.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Vacante)		
Meta 1:	Integrar trimestralmente el diagnóstico del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 043		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar el informe trimestral de las 32 entidades de forma incompleta (Enero, Abril, Julio y Octubre).
2	Desempeño Regular	Integrar el informe trimestral de las 32 entidades, fuera de tiempo (Enero, Abril, Julio y Octubre).
3	Buen Desempeño	Integrar el informe trimestral de las 32 entidades, en el tiempo establecido para su entrega (Enero, Abril, Julio y Octubre).
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el informe trimestral de las 32 entidades, en el formato denominado diagnóstico presentando la versión general y ejecutiva. (Enero, Abril, Julio y Octubre).
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el informe trimestral de las 32 entidades, en el formato denominado diagnóstico presentando la versión general y ejecutiva, además incluye los análisis gráficos y tabular (Enero, Abril, Julio y Octubre).
Meta 2:	Integrar el archivo de Resoluciones recepcionadas en Oficinas Centrales para su procesamiento en el marco de las actividades del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos y Pérdida de Derechos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar las resoluciones de forma incompleta y después del día 27 de cada mes.
2	Desempeño Regular	Integrar las resoluciones de forma incompleta a más tardar el día 27 de cada mes.
3	Buen Desempeño	Integrar el total de resoluciones a más tardar el día 27 de cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar las resoluciones a más tardar el día 27 de cada mes y llevar un histórico sobre los documentos recibidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar las resoluciones a más tardar el día 27 de cada mes, llevar un histórico sobre los documentos recibidos y apoyar en la realización del balance mensual y anual.
Meta 3:	Identificar las problemáticas que se presentan en la aplicación del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 044		
1	Desempeño Inaceptable	Identificar las problemáticas que se presenta en la aplicación del Programa fuera del tiempo establecido. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
2	Desempeño Regular	Identificar y categorizar las problemáticas que se presentan en la aplicación del Programa fuera del tiempo establecido. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
3	Buen Desempeño	Identificar y categorizar las problemáticas que se presentan en la aplicación del Programa en el tiempo establecido. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Identificar y categorizar las problemáticas que se presentan en la aplicación del Programa antes del tiempo establecido. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Identificar y categorizar las problemáticas que se presentan en la aplicación del Programa antes del tiempo establecido, asimismo, apoyar en la integración del informe correspondiente. (Enero, Abril, Julio y Octubre)



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Vacante)

Meta 4: Realizar el seguimiento de la supervisión del Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos de los jefes de Oficina y Técnicos de Depuración, en relación al cumplimiento de procedimientos operativos y entregar de información a Oficinas

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el seguimiento de forma trimestral, sin ser preciso e incluirlo fuera del tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
2	Desempeño Regular	Realizar el seguimiento de forma trimestral y concluir fuera del tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
3	Buen Desempeño	Realizar el seguimiento de forma trimestral y concluir en el tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el seguimiento de forma trimestral y concluir antes del tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el seguimiento de forma trimestral, concluir antes del tiempo establecido para su entrega y apoyar en la integración del informe. (Enero, Abril, Julio y Octubre)

Meta 5: Dar seguimiento a la correspondencia existente entre las Resoluciones Judiciales recepcionadas en Oficinas Centrales y la consolidación de la baja del Padrón.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Realizar seguimiento incompleto y después del día 27 de cada mes.
2	Desempeño Regular	Realizar seguimiento después del día 27 de cada mes.
3	Buen Desempeño	Realizar el seguimiento a más tardar el día 27 de cada mes para su entrega.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el seguimiento antes del día 27 de cada mes para su entrega.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el seguimiento antes del día 27 de cada mes para su entrega y apoyar en la integración del reporte correspondiente.

Meta 6: Realizar el seguimiento a la forma en que se reciben las notificaciones del Registro Civil en las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Realizar seguimiento trimestral incompleto y fuera de tiempo. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
2	Desempeño Regular	Realizar seguimiento trimestral fuera de tiempo. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
3	Buen Desempeño	Realizar el seguimiento trimestral en el tiempo establecido. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el seguimiento trimestral antes del tiempo establecido para su entrega. (Enero, Abril, Julio y Octubre)
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el seguimiento trimestral antes del tiempo establecido para su entrega y apoyar en la integración del reporte correspondiente. (Enero, Abril, Julio y Octubre)



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Vacante)

Meta 7: Identificar las entidades que presentan retraso en la notificación de Suspensión de Derechos Políticos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 043

1	Desempeño Inaceptable	Integrar el reporte incompleto y fuera del tiempo establecido para su entrega.
2	Desempeño Regular	Integrar el reporte fuera del tiempo establecido para su entrega.
3	Buen Desempeño	Integrar el reporte en el tiempo establecido para su entrega.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar el reporte en el tiempo establecido y apoyar en el diseño de la estrategia de capacitación a la estructura operativa.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar el reporte en el tiempo establecido, apoyar en el diseño de la estrategia de capacitación a la estructura operativa y dar seguimiento a los resultados obtenidos.

Meta 8: Analizar la información contenida en las Bases de Datos sistematizadas que el Registro Civil ha proporcionado a las Juntas Locales Ejecutivas.

Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 044

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la propuesta incompleta.
2	Desempeño Regular	Realizar la propuesta, fuera de tiempo.
3	Buen Desempeño	Analizar la información del total de bases que fueron remitidas a oficinas centrales.
4	Muy Buen Desempeño	Analizar la información del total de bases que fueron remitidas a oficinas centrales y detectar las inconsistencias.
5	Desempeño Sobresaliente	Analizar la información del total de bases que fueron remitidas a oficinas centrales, detectar las inconsistencias e informar a la entidad correspondiente para que solicite la corrección.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)		
Meta 1:	Elaborar los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, para la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de estrategia de capacitación, 15 días antes de la fecha programada.
Meta 2:	Elaborar los temas asignados para la realización de propuesta de manual del Supervisor de Campo para el levantamiento de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los temas asignados para la realización del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los temas asignados para la realización del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la realización del manual del Supervisor de Campo, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la realización del manual del Supervisor de Campo, 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los temas asignados para la realización del manual del Supervisor de Campo, 15 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
Meta 3:	Elaborar hojas de cálculo para la realización de la propuesta de programa editorial, para el desarrollo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005.	
Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de las hojas de cálculo para la realización de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de las hojas de cálculo para la realización de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de las hojas de cálculo para la realización de la propuesta del programa editorial, en la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de las hojas de cálculo para la realización de la propuesta del programa editorial, 10 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de las hojas de cálculo para la realización de la propuesta del programa editorial, 15 días antes de la fecha que se establezca en el cronograma de actividades del proyecto.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)

Meta 4: Elaborar los temas asignados para la propuesta de documento de supervisión operativa de la Verificación o Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, para el personal de oficinas centrales comisionado a supervisar el operativo de campo.

Periodo de Ejecución: 03 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 046

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los temas asignados para la propuesta de documento de supervisión operativa, en la fecha establecida por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los temas asignados para la propuesta de documento de supervisión operativa, en la fecha establecida por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de documentos de supervisión operativa, en la fecha establecida por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de documentos de supervisión operativa, 10 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de documentos de supervisión operativa, 15 días antes de la fecha establecida por la instancia superior.

Meta 5: Elaborar estadísticos con los resultados preliminares de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón electoral 2005.

Periodo de Ejecución: 01 al 29 de abril de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 046

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 5 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.

Meta 6: Elaborar reporte de la supervisión operativa de campo del Diagnóstico al Padrón Electoral 2005, a fin de dar seguimiento y en su caso, atender las contingencias que se presenten.

Periodo de Ejecución: 01 al 29 de abril de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 025 046

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, 10 días antes de en la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% del reporte de supervisión operativa de campo, 15 días antes de en la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)		
Meta 7:	Elaborar los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón electoral 2005, en materia de capacitación.	
Periodo de Ejecución: 02 al 31 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de capacitación, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de capacitación, 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de capacitación, 15 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
Meta 8:	Elaborar los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo de la Verificación o Diagnóstico al Padrón electoral 2005, en materia de supervisión.	
Periodo de Ejecución: 02 al 31 de mayo de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de supervisión, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de supervisión, 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los temas asignados para la propuesta de evaluación operativa de campo en materia de supervisión, 15 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
Meta 9:	Elaborar los estadísticos de resultados preliminares de campo de una estrategia operativa alterna con los trabajos relacionados al levantamiento de encuestas.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar menos del 90% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular	Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 15 días antes de la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Verificación y Depuración)	
Meta 10:	Elaborar los estadísticos de resultados preliminares de campo de una encuesta tipo, dirigida a conocer la calidad del Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución: 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 025 036	
1	Desempeño Inaceptable Elaborar menos del 90% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
2	Desempeño Regular Elaborar entre el 90.1 y el 99.9% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
3	Buen Desempeño Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, en la fecha programada por la instancia superior.
4	Muy Buen Desempeño Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 10 días antes de la fecha programada por la instancia superior.
5	Desempeño Sobresaliente Elaborar el 100% de los estadísticos con los resultados preliminares de campo, 15 días antes de la fecha programada por la instancia superior.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Estadística y Demografía			
Meta 1: Dirigir el análisis de la calidad del padrón electoral a nivel municipal			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del análisis entre el 11 y el 15 de julio	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del análisis entre el 4 y el 8 de julio	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 27 de junio y el 1 de julio	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 20 y 24 de junio.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del análisis entre el 13 y el 17 de junio.	
Meta 2: Dirigir la estimación de fallecidos en el padrón electoral.			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 abril 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 18 y el 22 de abril.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 11 y el 15 de abril.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 4 y el 8 de abril.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 28 de marzo y el 1 de abril.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 21 y el 25 de marzo.	
Meta 3: Dirigir el estudio de la migración internacional y su impacto en el padrón electoral.			
Periodo de Ejecución:		1 junio 2005 al 31 agosto 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del estudio entre el 22 y el 26 de agosto.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del estudio entre el 15 y el 19 de agosto.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 8 y el 12 de agosto.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 1 y el 5 de agosto.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del estudio entre el 25 y el 29 de julio.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Estadística y Demografía	
Meta 4:	Dirigir la estimación de registros duplicados en el padrón electoral.
Periodo de Ejecución:	1 julio 2005 al 30 septiembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 19 y el 23 de septiembre.
2	Desempeño Regular Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 12 y el 16 de septiembre.
3	Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 5 y el 9 de septiembre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 22 y el 26 de agosto.
Meta 5:	Dirigir el diseño estadístico de la Verificación Nacional Muestral al Padrón electoral del 2005
Periodo de Ejecución:	3 noviembre 2004 al 31 mayo 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046
1	Desempeño Inaceptable Entregar diseño estadístico sin documentación un día después de lo programado en CONASE
2	Desempeño Regular Entregar diseño estadístico sin documentación el día programado en CONASE
3	Buen Desempeño Entregar diseño estadístico con documentación el día programado en CONASE
4	Muy Buen Desempeño Entregar diseño estadístico un día antes de lo programado en CONASE
5	Desempeño Sobresaliente Entregar diseño estadístico dos días antes de lo programado en CONASE
Meta 6:	Dirigir la propuesta general de la Verificación Nacional Muestral al Padrón electoral del 2006
Periodo de Ejecución:	1 octubre 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036
1	Desempeño Inaceptable Entregar propuesta sin documentación el 1 de diciembre
2	Desempeño Regular Entregar propuesta sin documentación el 30 de noviembre
3	Buen Desempeño Entregar propuesta con documentación el 30 de noviembre
4	Muy Buen Desempeño Entregar propuesta el 29 de noviembre
5	Desempeño Sobresaliente Entregar propuesta el 28 de noviembre



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Estadística y Demografía	
Meta 7:	Dirigir la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial
Periodo de Ejecución:	1 enero 2005 al 31 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037
1	Desempeño Inaceptable Entregar estimaciones a nivel nacional dos días después de lo programado por el área que lo requiera
2	Desempeño Regular Entregar estimaciones a nivel nacional un día después de lo programado por el área que lo requiera
3	Buen Desempeño Entregar estimaciones a nivel nacional en las fechas programadas por el área que lo requiera
4	Muy Buen Desempeño Entregar estimaciones a nivel estatal en las fechas programadas por el área que lo requiera
5	Desempeño Sobresaliente Entregar estimaciones a nivel distrital en las fechas programadas por el área que lo requiera
Meta 8:	Dirigir la estimación y pronóstico de la Cobertura y Vigencia del Padrón electoral
Periodo de Ejecución:	1 enero 2005 al 31 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.038
1	Desempeño Inaceptable Entregar un reporte en el año
2	Desempeño Regular Entregar dos reportes en el año
3	Buen Desempeño Entregar tres reportes en el año
4	Muy Buen Desempeño Entregar cuatro reportes en el año
5	Desempeño Sobresaliente Entregar cinco reportes en el año
Meta 9:	Dirigir la elaboración de los estadísticos descriptivos del padrón electoral y de la lista nominal de las entidades con Proceso Electoral Local.
Periodo de Ejecución:	1 enero 2005 al 31 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041
1	Desempeño Inaceptable Entregar seis documentos a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
2	Desempeño Regular Entregar siete documentos a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
3	Buen Desempeño Entregar ocho documentos a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral.
4	Muy Buen Desempeño Entregar ocho documentos a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, cada uno siete días antes de la jornada electoral local.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar ocho documentos a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, cada uno diez días antes de la jornada electoral local.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Estadística y Demografía	
Meta 10:	Dirigir el seguimiento mensual de la productividad de módulos y equipos
Periodo de Ejecución: 1 enero 2005 al 31 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037	
1	Desempeño Inaceptable Entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral el reporte del seguimiento mensual dentro de los diecisiete y diecinueve días después de recibir la información.
2	Desempeño Regular Entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral el reporte del seguimiento mensual dentro de los catorce y dieciséis días después de recibir la información.
3	Buen Desempeño Entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral el reporte del seguimiento mensual dentro de los once y trece días después de recibir la información.
4	Muy Buen Desempeño Entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral el reporte del seguimiento mensual dentro de los ocho y diez días después de recibir la información.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral el reporte del seguimiento mensual a los siete días después de recibir la información.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Muestreo		
Meta 1:	Supervisar el diseño estadístico de la Verificación Nacional Muestral al Padrón electoral del 2005	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 31 mayo 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar resultados sin documentación un día después de lo programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar resultados con documentación el día programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar resultados un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar resultados dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto
Meta 2:	Supervisar la propuesta general del diseño estadístico de la Verificación Nacional Muestral al Padrón electoral del 2006	
Periodo de Ejecución: 1 octubre 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar propuesta sin documentación el 1 de diciembre
2	Desempeño Regular	Entregar propuesta sin documentación el 30 de noviembre
3	Buen Desempeño	Entregar propuesta con documentación el 30 de noviembre
4	Muy Buen Desempeño	Entregar propuesta el 29 de noviembre
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar propuesta antes del 29 de noviembre
Meta 3:	Supervisar el diseño estadístico de encuestas en entidades con proceso electoral en el 2005, para las entidades que lo soliciten	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar diseño estadístico sin documentación un día después de lo programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar diseño estadístico sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar diseño estadístico con documentación el día programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar diseño estadístico un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar diseño estadístico dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Muestreo		
Meta 4:	Supervisar el diseño de la encuesta sobre el servicio de los Módulos de Atención Ciudadana	
Periodo de Ejecución: 2 mayo 2005 al 31 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.035		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar diseño sin documentación el 1 septiembre
2	Desempeño Regular	Entregar diseño sin documentación el 31 de agosto
3	Buen Desempeño	Entregar diseño con documentación el 31 de agosto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar diseño el 30 de agosto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar diseño antes del 30 de agosto
Meta 5:	Supervisar la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial	
Periodo de Ejecución: 1 abril 2005 al 31 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar estimaciones a nivel nacional dos días después de lo programado por el área que lo requiera
2	Desempeño Regular	Entregar estimaciones a nivel nacional un día después de lo programado por el área que lo requiera
3	Buen Desempeño	Entregar estimaciones a nivel nacional en las fechas programadas por el área que lo requiera
4	Muy Buen Desempeño	Entregar estimaciones a nivel estatal en las fechas programadas por el área que lo requiera
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar estimaciones a nivel distrital en las fechas programadas por el área que lo requiera
Meta 6:	Supervisar la estimación y pronóstico de la Cobertura y Vigencia del Padrón electoral	
Periodo de Ejecución: 1 enero 2005 al 16 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.038		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar un reporte en el año
2	Desempeño Regular	Entregar dos reportes en el año
3	Buen Desempeño	Entregar tres reportes en el año
4	Muy Buen Desempeño	Entregar cuatro reportes en el año
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar cinco reportes en el año



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Modelos Geográficos y Algoritmos

Meta 1: Diseñar la estrategia operativa de encuestas para evaluar el funcionamiento de los módulos y la calidad del servicio.

Periodo de Ejecución: 2 mayo 2005 al 26 agosto 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.035

1	Desempeño Inaceptable	Diseñar cuestionarios entregando el 26 de agosto
2	Desempeño Regular	Diseñar cuestionarios y elaborar instructivos entregándolos el 26 de agosto
3	Buen Desempeño	Diseñar cuestionarios y elaborar instructivos entregándolos el 25 de agosto
4	Muy Buen Desempeño	Diseñar cuestionarios y elaborar instructivos entregándolos el 24 de agosto
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñar cuestionarios y elaborar instructivos entregándolos el 23 de agosto

Meta 2: Elaborar los insumos cartográficos para el diseño estadístico de la Verificación Nacional Muestral 2005

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 31 mayo 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.046

1	Desempeño Inaceptable	Recopilar la información de las unidades a estratificar sin evaluar información
2	Desempeño Regular	Recopilar la información de las unidades a estratificar y evaluar información
3	Buen Desempeño	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, cumpliendo con las fechas programadas en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, entregando un día antes de la fecha programada en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, entregando dos días antes de la fecha programada en el calendario del proyecto

Meta 3: Colaborar en la elaboración de los documentos que dan seguimiento a la Cobertura y Vigencia del Padrón electoral

Periodo de Ejecución: 1 marzo 2005 al 16 diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.038

1	Desempeño Inaceptable	Recopilar la información sin evaluarla
2	Desempeño Regular	Recopilar la información y evaluarla
3	Buen Desempeño	Participar en la elaboración de documentos entregándolo en el tiempo programado
4	Muy Buen Desempeño	Participar en la elaboración de documentos entregándolo un día antes de lo programado
5	Desempeño Sobresaliente	Participar en la elaboración de documentos entregándolo dos días antes de lo programado



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Modelos Geográficos y Algoritmos		
Meta 4:	Elaborar los filtros de captura para la encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral del 2005	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 31 mayo 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar filtros de captura con inconsistencias
2	Desempeño Regular	Elaborar filtros de captura haciendo pruebas
3	Buen Desempeño	Elaborar filtros de captura entregando en las fechas programadas en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar filtros de captura entregando un día antes de la fecha programada en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar filtros entregando dos días antes de la fecha programada en el calendario del proyecto
Meta 5:	Elaborar los filtros de captura para la encuesta de Cobertura de la Verificación Nacional Muestral del 2005	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 31 mayo 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar filtros de captura con inconsistencias
2	Desempeño Regular	Elaborar filtros de captura haciendo pruebas
3	Buen Desempeño	Elaborar filtros de captura entregando en las fechas programadas en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar filtros de captura entregando un día antes de la fecha programada en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar filtros de captura entregando dos días antes de la fecha programada en el calendario del proyecto
Meta 6:	Elaborar los insumos cartográficos para la estratificación de las encuestas en entidades con proceso electoral	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036		
1	Desempeño Inaceptable	Recopilar la información de las unidades a estratificar sin evaluar
2	Desempeño Regular	Recopilar la información de las unidades a estratificar evaluando información
3	Buen Desempeño	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, cumpliendo con las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Recopilar la información para estratificar y elaborar mapas, entregando dos días antes de la fecha



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Diseño Muestra		
Meta 1:	Colaborar en el diseño muestral de las encuestas en entidades con proceso electoral en el 2005, para las entidades que los soliciten	
Periodo de Ejecución:	3 enero 2005 al 30 noviembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036
1	Desempeño Inaceptable	Entregar diseño estadístico sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar diseño estadístico sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar diseño estadístico con documentación un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar diseño estadístico dos día antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar diseño estadístico tres días antes de lo programado en el calendario del proyecto
Meta 2:	Colaborar en el diseño de la propuesta general de la Verificación Nacional Muestral 2005 (VNM05)	
Periodo de Ejecución:	3 enero 2004 al 31 mayo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046
1	Desempeño Inaceptable	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar resultados con documentación un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar resultados dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar resultados tres días antes de lo programado en el calendario del proyecto
Meta 3:	Calcular indicadores de la Verificación Nacional Muestral 2005 (VNM05)	
Periodo de Ejecución:	3 enero 2005 al 31 mayo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046
1	Desempeño Inaceptable	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar resultados con documentación un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar resultados dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar resultados tres días antes de lo programado en el calendario del proyecto



Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas (Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Diseño Muestral		
Meta 4:	Obtener resultados adicionales de la Verificación Nacional Muestral 2005	
Periodo de Ejecución: 1 junio 2005 al 16 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar indicadores después de diciembre de 2005
2	Desempeño Regular	Entregar indicadores en diciembre de 2005
3	Buen Desempeño	Entregar indicadores en noviembre de 2005
4	Muy Buen Desempeño	Entregar indicadores en octubre de 2005
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar indicadores antes de octubre de 2005
Meta 5:	Calcular el efecto de diseño (Deff) de los indicadores obtenidos en la VNM05 para tener una mejor planeación en encuestas posteriores	
Periodo de Ejecución: 1 junio 2005 al 16 diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046		
1	Desempeño Inaceptable	Calcular el Deff sólo de un indicador de la VNM05
2	Desempeño Regular	Calcular el Deff de dos indicadores de la VNM05
3	Buen Desempeño	Calcular el Deff de tres indicadores de la VNM05 antes de planear una encuesta similar
4	Muy Buen Desempeño	Calcular el Deff de cuatro indicadores de la VNM05 antes de planear una encuesta similar
5	Desempeño Sobresaliente	Calcular el Deff de más de cuatro indicadores de la VNM05 antes de planear una encuesta similar
Meta 6:	Colaborar en el diseño de la propuesta general de la Verificación Nacional Muestral 2006 (VNM06)	
Periodo de Ejecución: 1 octubre 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
2	Desempeño Regular	Entregar resultados sin documentación el día programado en el calendario del proyecto
3	Buen Desempeño	Entregar resultados con documentación un día antes de lo programado en el calendario del proyecto
4	Muy Buen Desempeño	Entregar resultados dos días antes de lo programado en el calendario del proyecto
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar resultados tres días antes de lo programado en el calendario del proyecto



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Información y Evaluación de la Verificación		
Meta 1: Colaborar en el análisis del servicio de módulos		
Periodo de Ejecución: 2 mayo 2005 al 27 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.035		
1	Desempeño Inaceptable	Recopilar información, entregando resultados el 27 de agosto
2	Desempeño Regular	Recopilar información y evaluar, entregando resultados el 27 de agosto
3	Buen Desempeño	Recopilar información y evaluar, entregando resultados el 26 de agosto
4	Muy Buen Desempeño	Recopilar información y evaluar, entregando resultados el 25 de agosto
5	Desempeño Sobresaliente	Recopilar información y evaluar, entregando resultados el 24 de agosto
Meta 2: Colaborar en el análisis estadístico sobre la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial		
Periodo de Ejecución: 1 abril 2005 al 31 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037		
1	Desempeño Inaceptable	Solicitar y recopilar la información
2	Desempeño Regular	Evaluar la información recibida
3	Buen Desempeño	Elaborar cuadros y gráficas descriptivos, entregar resultados un día antes de la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar cuadros y gráficas descriptivos, entregar resultados dos días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar cuadros y gráficas descriptivos, entregar resultados tres días antes de la fecha programada
Meta 3: Elaborar los filtros de captura para las encuestas en estados con proceso electoral en el 2005, para los estados que lo soliciten		
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 al 30 noviembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.036		
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar filtros con inconsistencias
2	Desempeño Regular	Elaborar filtros haciendo pruebas
3	Buen Desempeño	Elaborar filtros entregando en las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar filtros entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar filtros entregando dos días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Estadística		
Meta 1: Entregar pronósticos de solicitudes de credenciales con un horizonte a diciembre de 2007. Se harán revisiones en enero, mayo, septiembre y diciembre que incluirá, tanto la revisión de la proyección vigente como, en caso necesario, una nueva propuesta de proyección. Se justificará la necesidad de cambio y se incorporará al documento la metodología empleada. Los documentos correspondientes a cada una de las cuatro revisiones se entregarán durante los primeros quince días del mes.		
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037
1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 3 documentos dentro del periodo establecido.
2	Desempeño Regular	Entregar 3 documentos dentro del periodo establecido.
3	Buen Desempeño	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 40% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 35% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 30% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
Meta 2: Diseñar y entregar un documento sobre la potencialidad de atención del RFE en los módulos a nivel nacional y por entidad federativa. Explorar la existencia de factores que influyen en la cantidad de solicitudes de credencial, con la intención que puedan ser usados en pronósticos de solicitudes. Incluir la explicación y cuantificación del impacto que tienen estos factores.		
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 31 agosto 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el documento después del 27 de agosto.
2	Desempeño Regular	Entregar el documento entre el 18 y el 27 de agosto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento entre el 12 y el 17 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento entre el 4 y 11 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento antes del 3 de agosto.
Meta 3: Entregar un estadístico descriptivo del padrón electoral y de la lista nominal de electores para cada estado con proceso electoral local con información hasta el cierre de la campaña especial.		
Periodo de Ejecución: 1 enero 2005 a 31 diciembre 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041
1	Desempeño Inaceptable	Entregar los descriptivos entre un y tres días antes de la jornada electoral local.
2	Desempeño Regular	Entregar los descriptivos entre cuatro y seis días antes de la jornada electoral local.
3	Buen Desempeño	Entregar los descriptivos siete días antes de la jornada electoral local.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los descriptivos siete días antes de la jornada electoral local, además realizar un comparativo con la elección próxima pasada en el estado.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los descriptivos nueve días antes de la jornada electoral local, además realizar un comparativo con las últimas dos elecciones anteriores en el estado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Estadística		
Meta 4:	Presentar un reporte por estado, con un estudio acerca de las secciones electorales que se consideren atípicas con respecto a algunas características del padrón electoral, así como la explicación de las causas de atipicidad, con fecha de entrega del 15 de Noviembre.	
Periodo de Ejecución: 1 agosto 2005 a 15 noviembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.042		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el reporte de las secciones atípicas 23 días después de la fecha comprometida.
2	Desempeño Regular	Entregar el reporte de las secciones atípicas 13 días después de la fecha comprometida.
3	Buen Desempeño	Entregar el reporte de las secciones atípicas en la fecha comprometida.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el reporte de las secciones atípicas 7 días antes de la fecha comprometida.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el reporte de las secciones atípicas 12 días antes de la fecha comprometida.
Meta 5:	Entregar un descriptivo de la evolución mensual de los datos electorales en los estados con proceso electoral local (solicitudes de credencial a nivel estatal, padrón y lista nominal a nivel municipal) en el periodo agosto de 1994 a la fecha de cierre de la campaña especial.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 30 noviembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar los descriptivos dentro de los 12 días previos a la elección local.
2	Desempeño Regular	Entregar los descriptivos entre los 26 y 12 días previos a la elección local.
3	Buen Desempeño	Entregar los descriptivos 27 días antes de la elección local.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los descriptivos 37 días antes de la elección local.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los descriptivos 37 días antes de la elección local con un análisis de la evolución de la lista nominal por municipio y sección electoral.
Meta 6:	Diseñar y presentar propuesta y análisis de cuadros relativos a las credenciales retiradas por la aplicación del Artículo 163.	
Periodo de Ejecución: 1 agosto 2005 a 30 noviembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025047		
1	Desempeño Inaceptable	Entrega de cuadros y su análisis 24 días después de recibir el archivo correspondiente.
2	Desempeño Regular	Entrega de cuadros y su análisis de 19 a 24 días después de recibir el archivo correspondiente.
3	Buen Desempeño	Entrega de cuadros y su análisis 18 días después de recibir el archivo correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de cuadros y su análisis de 13 a 17 días después de recibir el archivo correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de cuadros y su análisis antes de 13 días, después de recibir el archivo correspondiente.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Estadística		
Meta 7:	Realizar un reporte mensual de la afluencia ciudadana y medir la productividad de cada módulo y sus equipos durante el año 2005.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 11 documentos después de 15 días de recibir los datos requeridos.
2	Desempeño Regular	Entregar sólo 11 documentos después de 15 días de recibir los datos requeridos.
3	Buen Desempeño	Elaborar 12 documento y entregarlos entre 13 y 15 días después de recibir los datos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar 12 documento y entregarlos entre 10 y 12 días después de recibir los datos requeridos y elaborar análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar 12 documento y entregarlos en menos de 10 días después de recibir los datos requeridos y elaborar análisis.
Meta 8:	Dar seguimiento a la actualización de las bases de datos de las solicitudes de credencial, módulos, padrón y ista nominal, así como las carpetas estadísticas de la Dirección, con un desfase máximo de 15 días.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005a 16 diciembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111025037		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 12 reportes de actualización
2	Desempeño Regular	Entregar 12 reportes de actualización, cada uno dentro de los primeros 23 días del siguiente mes
3	Buen Desempeño	Entregar 12 reportes de actualización, cada uno dentro de los primeros 18 días del siguiente mes
4	Muy Buen Desempeño	Entregar mensualmente la información generada a más tardar el día 15 del siguiente mes
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar mensualmente la información generada a más tardar el día 13 del siguiente mes
Meta 9:	Entregar los programas para la selección de muestras de las verificaciones del padrón electoral y su correspondiente documentación.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005a 16 diciembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 11025041		
1	Desempeño Inaceptable	Se entrega diseño del programa.
2	Desempeño Regular	Se entrega el programa.
3	Buen Desempeño	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida y la versión final dos días antes de su ejecución.
4	Muy Buen Desempeño	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida, la versión final dos días antes de su ejecución y se presenta un mapa ilustrativo de la muestra a nivel nacional.
5	Desempeño Sobresaliente	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida, la versión final dos días antes de su ejecución, se presenta un mapa ilustrativo de la muestra a nivel nacional y por estado, de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario de actividades.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Modelos Estadísticos y Pronóstico

Meta 1: 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.

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111025037

1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 12 reportes de actualización
2	Desempeño Regular	Entregar 12 reportes de actualización, cada uno dentro de los primeros 20 días del siguiente mes
3	Buen Desempeño	Entregar 12 reportes de actualización, cada uno dentro de los primeros 15 días del siguiente mes
4	Muy Buen Desempeño	Entregar mensualmente la información generada a más tardar el día 12 del siguiente mes
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar mensualmente la información generada a más tardar el día 10 del siguiente mes

Meta 2: Automatizar los procesos para la generación de la carpeta estadística de esta Dirección y otras que se necesiten, con base en las entregas del datawarehouse.

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 30 abril 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111025041

1	Desempeño Inaceptable	Automatizar el 50% de los procesos
2	Desempeño Regular	Automatizar el 80% de los procesos
3	Buen Desempeño	Automatizar el 100% de los procesos
4	Muy Buen Desempeño	Terminar de automatizar todos los procesos el 30 de abril
5	Desempeño Sobresaliente	Terminar de automatizar todos los procesos el 30 de abril, e instalarlos en el 100% de los equipos de la Dirección y con un manual de operación

Meta 3: Análisis de la evolución de las solicitudes de credencial según tipo, por entidad federativa en el periodo agosto de 1994 a diciembre de 2004.

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 5 mayo 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111025037

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar documento después del 5 de mayo
2	Desempeño Regular	Elaborar documento entre el 1º y el 5 de mayo
3	Buen Desempeño	Elaborar documento entre el 25 y 30 de abril
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar documento entre el 20 y 24 de abril
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar documento antes del 20 de abril



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Modelos Estadísticos y Pronóstico

Meta 4: Elaborar propuesta y análisis de cuadros relativos a las credenciales retiradas por la aplicación del Artículo 163.

Periodo de Ejecución: 1 agosto 2005 a 30 noviembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111025047

1	Desempeño Inaceptable	Entrega de cuadros y su análisis 21 días después de recibir el archivo correspondiente.
2	Desempeño Regular	Entrega de cuadros y su análisis de 16 a 21 días después de recibir el archivo correspondiente.
3	Buen Desempeño	Entrega de cuadros y su análisis 15 días después de recibir el archivo correspondiente.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de cuadros y su análisis de 10 a 14 días después de recibir el archivo correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de cuadros y su análisis antes de 10 días, después de recibir el archivo correspondiente.

Meta 5: Elaborar los programas para la selección de muestras de las verificaciones del padrón electoral y su correspondiente documentación.

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 11025041

1	Desempeño Inaceptable	Se diseña el programa.
2	Desempeño Regular	Se entrega el programa.
3	Buen Desempeño	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida y la versión final dos días antes de su ejecución.
4	Muy Buen Desempeño	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida, la versión final dos días antes de su ejecución y se presenta un mapa ilustrativo de la muestra.
5	Desempeño Sobresaliente	Se entrega el programa documentado, la carátula de salida, la versión final dos días antes de su ejecución, se presenta un mapa ilustrativo nacional y por estado, de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario oficial de actividades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de la Productividad		
Meta 1:	Elaborar pronósticos de solicitudes de credenciales con un horizonte a diciembre de 2007. Se harán revisiones en enero, mayo, septiembre y diciembre que incluirá, tanto la revisión de la proyección vigente como, en caso necesario, una nueva propuesta de proyección. Se justificará la necesidad de cambio y se incorporará al documento la metodología empleada. Los documentos correspondientes a cada una de las cuatro revisiones se entregarán durante los primeros quince días del mes.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037
1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 3 documentos dentro del periodo establecido.
2	Desempeño Regular	Entregar 3 documentos dentro del periodo establecido.
3	Buen Desempeño	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 35% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 30% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los documentos completos en el periodo establecido. Ningún pronóstico estatal diferirá en más del 25% con respecto a lo observado en dos meses consecutivos (excepto cuatro meses antes de la elección local).
Meta 2:	Estimar la potencialidad de atención del RFE en los módulos a nivel nacional y por entidad federativa. Explorar la existencia de factores que influyen en la cantidad de solicitudes de credencial, con la intención que puedan ser usados en pronósticos de solicitudes. Incluir la explicación y cuantificación del impacto que tienen estos factores.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 31 agosto 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.038
1	Desempeño Inaceptable	Entregar el documento después del 24 de agosto.
2	Desempeño Regular	Entregar el documento entre el 15 y el 24 de agosto.
3	Buen Desempeño	Entregar el documento entre el 9 y el 14 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el documento entre el 1 y 8 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el documento antes del 31 de julio.
Meta 3:	Realizar un reporte mensual de la afluencia ciudadana a los módulos y medir la productividad de cada módulo y sus equipos durante el año 2005.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.037
1	Desempeño Inaceptable	Entregar menos de 11 documentos después de 12 días de recibir los datos requeridos.
2	Desempeño Regular	Entregar sólo 11 documentos después de 12 días de recibir los datos requeridos.
3	Buen Desempeño	Elaborar 12 documento y entregarlos entre 10 y 12 días después de recibir los datos requeridos.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar 12 documento y entregarlos entre 7 y 9 días después de recibir los datos requeridos y elaborar análisis.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar 12 documento y entregarlos en menos de 7 días después de recibir los datos requeridos y elaborar análisis.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis de la Productividad	
Meta 4:	Realizar el seguimiento y evaluación de la Campaña de Actualización Permanente 2005 (solicitudes de credencial y credenciales entregadas)
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040	
1	Desempeño Inaceptable Entregar el documento después del 10 de noviembre
2	Desempeño Regular Entregar el documento entre el 1 y el 10 de noviembre.
3	Buen Desempeño Entregar el documento entre el 20 y 31 de octubre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar el documento entre el 15 al 19 de octubre y que incluya un análisis comparativo con todas las CAP's y CAI's.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el documento antes del 15 de octubre y que incluya un análisis comparativo con todas las CAP's y CAI's.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Regional y Evaluación		
Meta 1:	Elaborar cada cuatro meses (28 de febrero, 30 de junio y 31 de octubre) un estadístico descriptivo del padrón electoral y de la lista nominal de electores para cada estado y para el país, con información hasta el mes próximo pasado.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 31 octubre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar los descriptivos después de los 10 primeros días de la fecha comprometida.
2	Desempeño Regular	Entregar los descriptivos entre los 10 primeros días siguientes a la fecha comprometida.
3	Buen Desempeño	Entregar los descriptivos dos días antes de la fecha comprometida.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los descriptivos entre ocho y tres días antes de la fecha comprometida.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los descriptivos nueve días antes de la fecha comprometida.
Meta 2:	Elaborar un estadístico descriptivo del padrón electoral y de la lista nominal de electores para cada estado con proceso electoral local con información hasta el cierre de la campaña especial.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 30 noviembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar los descriptivos entre nueve y cinco días antes de la jornada electoral local.
2	Desempeño Regular	Entregar los descriptivos entre 14 y 10 días previos a la jornada electoral local.
3	Buen Desempeño	Entregar los descriptivos a 15 días de la jornada electoral local.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los descriptivos a 15 días de la jornada electoral local, además realizar un comparativo con la elección próxima pasada en el estado.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los descriptivos a 15 días de la jornada electoral local, además realizar un comparativo con las últimas dos elecciones anteriores en el estado.
Meta 3:	Elaborar un descriptivo de la evolución mensual de los datos electorales en los estados con proceso electoral local (solicitudes de credencial a nivel estatal, padrón y lista nominal a nivel municipal) en el periodo agosto de 1994 a la fecha de cierre de la campaña especial.	
Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 30 noviembre 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.041		
1	Desempeño Inaceptable	Entregar los descriptivos dentro de los 15 días previos a la elección local.
2	Desempeño Regular	Entregar los descriptivos entre los 29 y 15 días previos a la elección local.
3	Buen Desempeño	Entregar los descriptivos 30 días antes de la elección local.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar los descriptivos 40 días antes de la elección local.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar los descriptivos 40 días antes de la elección local con un análisis de la evolución de la lista nominal por municipio y sección electoral.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Regional y Evaluación

Meta 4: Realizar un reporte por estado, con un estudio acerca de las secciones electorales que se consideren atípicas con respecto a algunas características del padrón electoral, así como la explicación de las causas de atipicidad, con fecha de entrega del 15 de Noviembre.

Periodo de Ejecución: 1 agosto 2005 a 15 noviembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.042

1	Desempeño Inaceptable	Entregar el reporte de las secciones atípicas 20 días después de la fecha comprometida.
2	Desempeño Regular	Entregar el reporte de las secciones atípicas 10 días después de la fecha comprometida.
3	Buen Desempeño	Entregar el reporte de las secciones atípicas en la fecha comprometida.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el reporte de las secciones atípicas 10 días antes de la fecha comprometida.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el reporte de las secciones atípicas 15 días antes de la fecha comprometida.

Meta 5: Elaborar un reporte bimestral acerca del crecimiento o decrecimiento extremo del padrón electoral en las secciones electorales para ser entregado al término de cada uno de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, con información hasta el mes inmediato anterior al comprometido.

Periodo de Ejecución: 3 enero 2005 a 16 diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.042

1	Desempeño Inaceptable	Entregar el reporte 15 días después de finalizar el mes comprometido.
2	Desempeño Regular	Entregar el reporte dentro de los 15 días posteriores a la finalización del mes comprometido.
3	Buen Desempeño	Entregar el reporte el último día del mes comprometido (para el mes de diciembre será el día 15 con los datos disponibles).
4	Muy Buen Desempeño	Entregar el reporte 10 días antes de terminar el mes comprometido.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar el reporte 15 días antes de terminar el mes comprometido.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Demografía			
Meta 1: Supervisar el análisis de la calidad del padrón electoral a nivel municipal			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del análisis entre el 4 y el 8 de julio	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del análisis entre el 27 de junio y el 1 de julio	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 20 y 24 de junio.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 13 y el 17 de junio.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del análisis entre el 6 y el 10 de junio	
Meta 2: Supervisar el estudio de comparación entre el padrón electoral y la población de 18 años y más por entidad federativa.			
Periodo de Ejecución:		1 junio 2005 al 31 octubre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del estudio entre el 24 y el 28 de octubre.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del estudio entre el 17 y el 21 de octubre.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 10 y el 14 de octubre.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 3 y el 7 de octubre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del estudio entre el 26 y el 30 de septiembre.	
Meta 3: Supervisar el análisis de la evolución del padrón electoral a nivel nacional.			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 31 diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del análisis entre el 12 y el 16 de diciembre.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del análisis entre el 5 y el 9 de diciembre.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 28 de noviembre y el 2 de diciembre.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 21 y el 25 de noviembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del análisis entre el 14 y el 18 de noviembre.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Demografía	
Meta 4:	Supervisar la estimación de fallecidos en el padrón electoral.
Periodo de Ejecución:	1 enero 2005 al 30 abril 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 11 y el 15 de abril.
2	Desempeño Regular Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 4 y el 8 de abril.
3	Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 28 de marzo y el 1 de abril.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 21 y el 25 de marzo.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento con las estimaciones de fallecidos entre el 14 y el 18 de marzo.
Meta 5:	Supervisar el estudio de la migración internacional y su impacto en el padrón electoral.
Periodo de Ejecución:	1 junio 2005 al 31 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento del estudio entre el 15 y el 19 de agosto.
2	Desempeño Regular Entregar documento del estudio entre el 8 y el 12 de agosto.
3	Buen Desempeño Entregar documento del estudio entre el 1 y el 5 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento del estudio entre el 25 y el 29 de julio.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento del estudio entre el 18 y el 22 de julio.
Meta 6:	Supervisar la estimación de registros duplicados en el padrón electoral.
Periodo de Ejecución:	1 julio 2005 al 30 septiembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 12 y el 16 de septiembre.
2	Desempeño Regular Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 5 y el 9 de septiembre.
3	Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 22 y el 26 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento con las estimaciones de registros duplicados entre el 15 y el 19 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Subdirector de Demografía		
Meta 7:	Supervisar el análisis de los factores que inciden en el empadronamiento.		
Periodo de Ejecución:	1 enero 2005 al 30 septiembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:	111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento de análisis entre el 26 y el 30 de septiembre.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento de análisis entre el 19 y el 23 de septiembre.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento de análisis entre el 12 y el 16 de septiembre.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento de análisis entre el 5 y el 9 de septiembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento de análisis entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Migratorio			
Meta 1: Estimar el número de fallecidos en el Padrón Electoral.			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 abril 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar las estimaciones de fallecidos entre el 28 de marzo y el 1 de abril.	
2	Desempeño Regular	Entregar las estimaciones de fallecidos entre el 21 y el 25 de marzo.	
3	Buen Desempeño	Entregar las estimaciones de fallecidos entre el 14 y el 18 de marzo.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar las estimaciones de fallecidos entre el 7 y el 11 de marzo.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar las estimaciones de fallecidos entre el 28 de febrero y el 4 de marzo.	
Meta 2: Analizar las estimaciones de fallecidos en el Padrón Electoral por entidad federativa.			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 abril 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento de análisis de fallecidos entre el 4 y el 8 de abril.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento de análisis de fallecidos entre el 28 de marzo y el 1 de abril.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento de análisis de fallecidos entre el 21 y el 25 de marzo.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento de análisis de fallecidos entre el 14 y el 18 de marzo.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento de análisis de fallecidos entre el 7 y el 11 de marzo.	
Meta 3: Estimar el número de emigrantes internacionales en el Padrón Electoral.			
Periodo de Ejecución:		1 junio 2005 al 31 agosto 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040
1	Desempeño Inaceptable	Entregar las estimaciones de emigrantes internacionales entre el 1 y el 5 de agosto.	
2	Desempeño Regular	Entregar las estimaciones de emigrantes internacionales entre el 25 y el 29 de julio.	
3	Buen Desempeño	Entregar las estimaciones de emigrantes internacionales entre el 18 y el 22 de julio.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar las estimaciones de emigrantes internacionales entre el 11 y el 15 de julio.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar las estimaciones de emigrantes internacionales entre el 4 y el 8 de julio.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Migratorio	
Meta 4:	Analizar el impacto de la migración internacional en el Padrón Electoral
Periodo de Ejecución: 1 junio 2005 al 31 agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040	
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento de análisis del impacto de la migración internacional entre el 8 y el 12 de agosto.
2	Desempeño Regular Entregar documento de análisis del impacto de la migración internacional entre el 1 y el 5 de agosto.
3	Buen Desempeño Entregar documento de análisis del impacto de la migración internacional entre el 25 y el 29 de julio.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento de análisis del impacto de la migración internacional entre el 18 y el 22 de julio.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento de análisis del impacto de la migración internacional entre el 11 y el 15 de julio.
Meta 5:	Estimar el número de registros duplicados en el Padrón Electoral.
Periodo de Ejecución: 1 julio 2005 al 30 septiembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040	
1	Desempeño Inaceptable Entregar las estimaciones de registros duplicados entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.
2	Desempeño Regular Entregar las estimaciones de registros duplicados entre el 22 y el 26 de agosto.
3	Buen Desempeño Entregar las estimaciones de registros duplicados entre el 15 y el 19 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño Entregar las estimaciones de registros duplicados entre el 8 y el 12 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar las estimaciones de registros duplicados entre el 1 y el 5 de agosto.
Meta 6:	Analizar la distribución de los registros duplicados en padrón por entidad federativa.
Periodo de Ejecución: 1 julio 2005 al 30 septiembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040	
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento de análisis de los registros duplicados entre el 5 y el 9 de septiembre.
2	Desempeño Regular Entregar documento de análisis de los registros duplicados entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.
3	Buen Desempeño Entregar documento de análisis de los registros duplicados entre el 22 y el 26 de agosto.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento de análisis de los registros duplicados entre el 15 y el 19 de agosto.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento de análisis de los registros duplicados entre el 8 y el 12 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Migratorio	
Meta 7:	Realizar un análisis de los factores que inciden en el empadronamiento.
Periodo de Ejecución: 1 enero 2005 al 30 septiembre 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.040	
1	Desempeño Inaceptable Entregar documento de análisis entre el 19 y el 23 de septiembre.
2	Desempeño Regular Entregar documento de análisis entre el 12 y el 16 de septiembre.
3	Buen Desempeño Entregar documento de análisis entre el 5 y el 9 de septiembre.
4	Muy Buen Desempeño Entregar documento de análisis entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documento de análisis entre el 22 y el 26 de agosto.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Cobertura y Consistencia del Padrón			
Meta 1: Analizar la calidad del padrón electoral a nivel municipal			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 30 junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del análisis entre el 27 de junio y el 1 de julio	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del análisis entre el 20 y el 24 de junio	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 13 y el 17 de junio.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 6 y el 10 de junio.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del análisis entre el 30 de mayo y el 3 de junio	
Meta 2: Efectuar un estudio comparativo entre el padrón electoral y la población de 18 años y más por entidad federativa.			
Periodo de Ejecución:		1 junio 2005 al 31 octubre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del estudio entre el 17 y el 21 de octubre.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del estudio entre el 10 y el 14 de octubre.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 3 y el 7 de octubre.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del estudio entre el 26 y el 30 de septiembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del estudio entre el 19 y el 23 de septiembre.	
Meta 3: Analizar la evolución del padrón electoral a nivel nacional.			
Periodo de Ejecución:		1 enero 2005 al 31 diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.039
1	Desempeño Inaceptable	Entregar documento del análisis entre el 5 y el 9 de diciembre.	
2	Desempeño Regular	Entregar documento del análisis entre el 28 de noviembre y el 2 de diciembre.	
3	Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 21 y el 25 de noviembre.	
4	Muy Buen Desempeño	Entregar documento del análisis entre el 14 y el 18 de noviembre.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar documento del análisis entre el 7 y el 11 de noviembre.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Estadística y Demografía)		
Meta 1:	Colaborar en el diseño de la estrategia operativa de encuestas para evaluar el funcionamiento de los módulos y la calidad del servicio.	
Periodo de Ejecución:	02 mayo 2005 al 27 agosto 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.035
1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la revisión de cuestionarios, entregando observaciones el 26 de agosto
2	Desempeño Regular	Apoyar en la revisión de cuestionarios y elaboración de instructivos, entregando observaciones el 26 de agosto
3	Buen Desempeño	Apoyar en la revisión de cuestionarios y elaboración de instructivos, entregando observaciones el 25 de agosto
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la revisión de cuestionarios y elaboración de instructivos, entregando observaciones el 24 de agosto
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la revisión de cuestionarios y elaboración de instructivos, entregando observaciones el 23 de agosto
Meta 2:	Apoyar en la elaboración de los insumos cartográficos para el diseño estadístico de la Verificación Nacional Muestral 2005	
Periodo de Ejecución:	03 noviembre 2004 al 31 mayo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046
1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la recopilación de información de las unidades a estratificar sin evaluar información
2	Desempeño Regular	Apoyar en la recopilación de información de las unidades a estratificar y evaluar información
3	Buen Desempeño	Apoyar en la recopilación de información para estratificar y elaborar mapas, cumpliendo con las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la recopilación de información para estratificar y elaborar mapas, entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la recopilación de información para estratificar y elaborar mapas, entregando dos días antes de la fecha programada
Meta 3:	Apoyar en la elaboración de los filtros de captura para las encuestas de la Verificación Nacional Muestral del 2005	
Periodo de Ejecución:	03 enero 05 al 31 mayo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111.025.046
1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la elaboración de filtros con inconsistencias
2	Desempeño Regular	Apoyar en la elaboración de filtros haciendo pruebas
3	Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración de filtros entregando en las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración de filtros entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la elaboración de filtros entregando dos días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección de Estadística y Demografía)

Meta 4: Apoyar en la elaboración de los filtros de captura para las encuestas en estados con proceso electoral en el 2005, para los estados que lo soliciten

Periodo de Ejecución: 03 enero 05 al 30 noviembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.036

1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la elaboración de filtros con inconsistencias
2	Desempeño Regular	Apoyar en la elaboración de filtros haciendo pruebas
3	Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración de filtros entregando en las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la elaboración de filtros entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la elaboración de filtros entregando dos días antes de la fecha programada

Meta 5: Colaborar en la elaboración de los insumos cartográficos para la estratificación de las encuestas en entidades con proceso electoral

Periodo de Ejecución: 03 enero 05 al 30 noviembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111.025.036

1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en la recopilación de la información de las unidades a estratificar sin evaluar
2	Desempeño Regular	Apoyar en la recopilación de la información de las unidades a estratificar evaluando información
3	Buen Desempeño	Apoyar en la recopilación de la información para estratificar y elaborar mapas, cumpliendo con las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la recopilación de la información para estratificar y elaborar mapas, entregando un día antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en la recopilación de la información para estratificar y elaborar mapas, entregando dos días antes de la fecha



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Control del Padrón Electoral		
Meta 1: Coordinar los trabajos de mantenimiento de los subsistemas que integran el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: Enero Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020,111026021,111026022		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar la atención del 80% de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos subsistemas
2	Desempeño Regular	Coordinar la atención de entre un 80.1 % y un 90 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos subsistemas
3	Buen Desempeño	Coordinar la atención de entre un 90.1 % y un 100 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos subsistemas
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar la atención de todas las solicitudes de manera oportuna. además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar la atención de todas las solicitudes de manera oportuna. además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada
Meta 2: Coordinar los trabajos de análisis, diseño, construcción y pruebas de aplicaciones o módulos adicionales a los subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación.		
Periodo de Ejecución: Enero Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025, 111026026		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar la atención de menos del 80 % de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación
2	Desempeño Regular	Coordinar la atención de entre el 80.1 % y un 90% de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación
3	Buen Desempeño	Coordinar la atención de entre el 90.1 % y un 100% de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar la atención de todas las solicitudes de manera oportuna. además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar la atención de todas las solicitudes de manera oportuna. además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada
Meta 3: Coordinar la actualización del Padrón Electoral tanto en el cierre de la Campaña Anual Intensa como en la permanente, a través del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, garantizando la adecuada incorporación de la información de la solicitudes ciudadanas.		
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre del 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar cifras parciales de la Campaña Anual Intensa después del 16 de febrero y de la Campaña de Actualización Permanente después del 1 de diciembre
2	Desempeño Regular	Presentar cifras parciales de la Campaña Anual Intensa entre el 1 y 15 de febrero y de la Campaña de Actualización Permanente entre el 16 y el 30 de noviembre
3	Buen Desempeño	Presentar cifras finales de la Campaña Anual Intensa entre el 26 y 31 de enero y de la Campaña de Actualización Permanente entre el 1 y el 15 de noviembre
4	Muy Buen Desempeño	Presentar cifras finales de la Campaña Anual Intensa entre el 21 y 25 de enero y de la Campaña de Actualización Permanente entre el 16 y el 31 de octubre
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar cifras finales de la Campaña Anual Intensa antes del 20 de enero y de la Campaña de Actualización Permanente antes del 15 de octubre



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Control del Padrón Electoral		
Meta 4:	Coordinar y supervisar la generación de los insumos necesarios para la impresión y entrega de la Lista Nominal de Exhibición.	
Periodo de Ejecución: 1 de marzo al 31 de marzo del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 002		
1	Desempeño Inaceptable	La Lista Nominal de Electores fue impresa , para su distribución a las Vocalías Ejecutivas, después del 25 de marzo .
2	Desempeño Regular	La Lista Nominal de Electores fue impresa y entregada para su distribución a las Vocalías Ejecutivas, entre el 23 y 25 de marzo .
3	Buen Desempeño	La Lista Nominal de Electores fue impresa y entregada , para su distribución a las Vocalías Ejecutivas, entre el 19 y el 22 de marzo .
4	Muy Buen Desempeño	La Lista Nominal de Electores fue impresa y entregada , para su distribución a las Vocalías Ejecutivas, entre el 15 y el 18 de marzo .
5	Desempeño Sobresaliente	La Lista Nominal de Electores fue impresa y entregada para su distribución a las Vocalías Ejecutivas, entre el 10 y el 14 de marzo .
Meta 5:	Coordinar las actividades para dar respuesta en tiempo y forma a las observaciones presentadas por los Partidos Políticos y ciudadanos a la Lista Nominal de Exhibición.	
Periodo de Ejecución: 1 de mayo al 31 de mayo del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 002		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar el seguimiento a las observaciones de la Lista Nominal de Exhibición en un 80%
2	Desempeño Regular	Coordinar seguimiento a las observaciones de la Lista Nominal de Exhibición del 80.1 % al 90%
3	Buen Desempeño	Coordinar seguimiento a las observaciones de la Lista Nominal de Exhibición en un 90.1% al 100% y dar respuesta a las mismas
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar seguimiento a las observaciones de la Lista Nominal de Exhibición en un 100%, dar respuesta y documentarlas
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar seguimiento a las observaciones de la Lista Nominal de Exhibición en un 100%, documentarlas, dar respuesta y elaborar informe estadístico de ocurrencias para su análisis
Meta 6:	Coordinar y supervisar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, así como realizar las verificaciones necesarias con la participación de los Partidos Políticos.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 30 Y 31		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales sin llevar a cabo la verificación previa.
2	Desempeño Regular	Coordinar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, sin permitir la participación de los partidos políticos.
3	Buen Desempeño	Coordinar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, convocando a la participación a los partidos políticos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, generando informes estadísticos de los partidos políticos proponiendo acuerdos en el CONASE.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar la destrucción de material de desperdicio de la producción de credenciales, teniendo los controles suficientes para obtener la información necesaria para la revisión por parte de los partidos políticos, y no se presentaron observaciones sustantivas en el CONASE



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Control del Padrón Electoral		
Meta 7:	Coordinar el control de la producción de los formatos de credenciales, considerando en el control de calidad	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 32		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar y supervisar la solicitud adecuada de la producción de credenciales en tiempo de entre el 80% y 90% de los movimientos exitosos.
2	Desempeño Regular	Coordinar y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente de entre el 90.1% y el 95% de los movimientos exitosos.
3	Buen Desempeño	Coordinar y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente de entre el 95.1% y el 100% de los movimientos exitosos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente del 100% de los movimientos exitosos y de las reimpresiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente del 100% de los movimientos exitosos y reimpresiones aún cuando se presenten casos de contingencia.
Meta 8:	Coordinar y supervisar la producción de los insumos y la impresión de los productos electorales requeridos en los Procesos Electorales Locales	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 30 de octubre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 037, 039 Y040		
1	Desempeño Inaceptable	Coordinar el seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados con errores.
2	Desempeño Regular	Coordinar el seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados por los órganos electorales locales fuera de los tiempos establecidos.
3	Buen Desempeño	Coordinar el seguimiento a la generación e impresión de los Productos Electorales solicitados por los Órganos Electorales Locales en los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar el seguimiento a la generación e impresión de los Productos Electorales solicitados por los Órganos Electorales Locales en los tiempos establecidos elaborando documento con incidencias presentadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar el seguimiento a la generación e impresión de los Productos Electorales solicitados por los Órganos Electorales Locales antes de los tiempos establecidos y elaborando documentos de incidencias presentadas.
Meta 9:	Garantizar la adecuada operación de la infraestructura informática y de comunicaciones de la DERFE, coordinando la atención oportuna de los reportes de fallas emitidos por las áreas usuarias	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010, 018, 019		
1	Desempeño Inaceptable	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias por debajo del 80% y en un plazo mayor a una semana
2	Desempeño Regular	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias de entre el 80.1% al 90% y en un plazo no mayor a una semana
3	Buen Desempeño	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias entre el 90.1% y 100%. y en un plazo no mayor de 3 días hábiles
4	Muy Buen Desempeño	Atender el 100% de los reportes de fallas, en un plazo no mayor de 3 días hábiles
5	Desempeño Sobresaliente	Atender los reportes de fallas al 100% al día siguiente de su recepción



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Control del Padrón Electoral

Meta 10: Conservar en operación continua los equipos de cómputo y software del Centro de Cómputo Primario y el Centro de Cómputo Secundario, y de las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva, supervisando el cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo a lo estipulado en los contratos con los proveedores del servicio.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Realizar los mantenimientos preventivos en un 80% de los bienes que lo requieren
2	Desempeño Regular	Realizar los mantenimientos preventivos entre el 80.1% y 95% de los bienes que lo requieren fuera de la fecha establecida en los contratos de mantenimiento
3	Buen Desempeño	Realizar los mantenimientos preventivos entre el 95.1% y 100% de los bienes que lo requieren de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos de mantenimiento
4	Muy Buen Desempeño	Realizar los mantenimientos preventivos del 100% de los bienes que lo requieren antes de concluir la fecha establecida en los contratos de mantenimiento
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar los mantenimientos preventivos del 100% de los bienes antes de la fecha establecida en los contratos de mantenimiento, incluyendo capacitación proactivo al personal usuario

Meta 11: Coordinar la instalación, configuración y puesta a punto de la infraestructura informática en el Centro de Cómputo Primario y Secundario donde operará el sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 012

1	Desempeño Inaceptable	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 80% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
2	Desempeño Regular	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 90% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
3	Buen Desempeño	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
4	Muy Buen Desempeño	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS), antes del primer semestre
5	Desempeño Sobresaliente	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS), antes del primer trimestre

Meta 12: Supervisar la aplicación oportuna de los Programas de Depuración del Padrón Electoral bajo el nuevo esquema de operación, mediante la adecuada aplicación de bajas en la base de datos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 005

1	Desempeño Inaceptable	Depurar la base de datos al 95% aplicando programas
2	Desempeño Regular	Depurar la base de datos del 95.1% al 98% aplicando programas
3	Buen Desempeño	Depurar la base de datos al 98.1% al 100% aplicando programas
4	Muy Buen Desempeño	Depurar la base de datos al 100% aplicando los programas un día antes de la fecha establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Depurar la base de datos al 100% aplicando los programas dos días o más antes de la fecha establecida



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Desarrollo de Sistemas		
Meta 1: Coordinar los trabajos de mantenimiento a los Subsistemas de Actualización al Padrón Electoral, de Actualización a la Cartografía Electoral y de Consultas del SIIRFE-CECYRD.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020,111026021,111026023		
1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80% de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos Subsistemas.
2	Desempeño Regular	Atender entre un 80.1 % y un 90 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos Subsistemas.
3	Buen Desempeño	Atender entre un 90.1 % y un 100 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de estos Subsistemas.
4	Muy Buen Desempeño	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
Meta 2: Coordinar los trabajos de mantenimiento al Subsistema de Depuración al Padrón Electoral (SIIRFE-DEPURACIÓN)		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022		
1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80% de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
2	Desempeño Regular	Atender entre un 80.1 % y un 90 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
3	Buen Desempeño	Atender entre un 90.1 % y un 100 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
4	Muy Buen Desempeño	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
Meta 3: Coordinar los trabajos de mantenimiento al Subsistema que opera en los Módulos de Atención Ciudadana (SIIRFE-MAC)		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024		
1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80% de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
2	Desempeño Regular	Atender entre un 80.1 % y un 90 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
3	Buen Desempeño	Atender entre un 90.1 % y un 100 % de las solicitudes realizadas por los usuarios de este Subsistema.
4	Muy Buen Desempeño	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Director de Desarrollo de Sistemas	
5	Desempeño Sobresaliente	Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 20% de las solicitudes antes de la fecha programada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Desarrollo de Sistemas	
Meta 4:	Coordinar los trabajos de análisis, diseño, construcción y pruebas de aplicaciones o módulos adicionales a los Subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación.
Periodo de Ejecución:	ENERO - DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025, 111026026
1	Desempeño Inaceptable Atender menos del 80% de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los Subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación.
2	Desempeño Regular Atender entre el 80.1 % y un 90% de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los Subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación.
3	Buen Desempeño Atender entre el 90.1 % y un 100% de las solicitudes realizadas a las aplicaciones o módulos adicionales a los Subsistemas del SIIRFE que se encuentran en operación.
4	Muy Buen Desempeño Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
Meta 5:	Atender las solicitudes de las distintas áreas del Registro Federal de Electores, en términos del mantenimiento a los sistemas de información que se encuentran actualmente en operación
Periodo de Ejecución:	ENERO - DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020, 111026021, 111026022, 111026023, 111026024, 111026028
1	Desempeño Inaceptable Atender menos del 80% de las solicitudes.
2	Desempeño Regular Atender entre un 80.1 % y un 90 % de las solicitudes
3	Buen Desempeño Atender entre un 90.1 % y un 100 % de las solicitudes.
4	Muy Buen Desempeño Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 10 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente Atender todas las solicitudes de manera oportuna. Además un 20 % de las solicitudes antes de la fecha programada.
Meta 6:	Instrumentar metodologías de trabajo que permitan mantener un control adecuado en la Administración de Usuarios, en la Administración del Ambiente de Cómputo, en el Control de Versiones del Software, en la liberación de nuevas Versiones a Producción y en mantener la documentación actualizada.
Periodo de Ejecución:	ENERO- DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027
1	Desempeño Inaceptable Que no se hayan instrumentado en forma metodologías de trabajo.
2	Desempeño Regular Que se hayan instrumentado parcialmente metodologías de trabajo que permitan llevar un control en la Administración de Usuarios, en la Administración del Ambiente de Computo, en el Control de Versiones del Software, en las liberaciones de nuevas versiones a Producción y en mantener la documentación actualizada.
3	Buen Desempeño Que se hayan instrumentado metodologías de trabajo que permitan llevar un control adecuado en la Administración de Usuarios, en la Administración del Ambiente de Computo, en el Control de Versiones del Software, en las liberaciones de nuevas versiones a Producción y en mantener la documentación actualizada.
4	Muy Buen Desempeño Que se hayan instrumentado las metodologías de trabajo y que además se reduzcan significativamente los riesgos de error en el desarrollo de los sistemas de información.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Director de Desarrollo de Sistemas	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se hayan instrumentado las metodologías de trabajo en conjunto con herramientas de software que permitan sistematizar el control requerido



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Director de Desarrollo de Sistemas		
Meta 7:	Coordinar los trabajos de soporte y capacitación a las áreas usuarias en el uso de los sistemas que se encuentran en operación.		
Periodo de Ejecución:	ENERO - DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026029	
1	Desempeño Inaceptable	Que no se haya realizado capacitación alguna a las áreas usuarias.	
2	Desempeño Regular	Que se hayan atendido menos del 90 % de las solicitudes de los usuarios en cuanto capacitación o apoyo en el uso de sistemas informáticos.	
3	Buen Desempeño	Que se hayan atendido entre el 90.1% y un 100% de las solicitudes de los usuarios en cuanto capacitación o apoyo en el uso de los sistemas informáticos.	
4	Muy Buen Desempeño	Que se hayan atendido todas las solicitudes de los usuarios en cuanto capacitación o apoyo en el uso de los sistemas Informáticos, en el tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se hayan atendido todas las solicitudes de los usuarios en cuanto capacitación o apoyo en el uso de los Sistemas Informáticos, antes del tiempo programado.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Sistemas de Mantenimiento al Padrón		
Meta 1:	Mantener en operación el Subsistema de actualización del Padrón Electoral, Coordinando los trabajos para el Mantenimiento y Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron en menos de un 80% los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios.
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre un 80.1% Y 95% los reportes de necesidades y fallas emitidos por los Usuarios posterior a los 15 días hábiles de la fecha de su recepción.
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre un 95.1% y 100% de los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios en los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Se atendieron los reportes en un 100% en los tiempos establecidos, Además de realizar un informe de las necesidades y fallas presentadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendieron los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios en un 100% antes de los tiempos acordados.
Meta 2:	Mantener en Operación el Subsistema de Depuración del Padrón Electoral, Coordinando los trabajos para el Mantenimiento y Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron en menos de un 80% los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios.
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre un 80.1% y 95% los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios posterior a los 15 días hábiles de la fecha de su recepción.
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre un 95.1% y 100% de los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios en los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Se atendieron los reportes en un 100% en los tiempos establecidos, además de realizar un informe de las necesidades y fallas presentadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendieron los reportes de necesidades y fallas emitidos por los usuarios en un 100% antes de los tiempos acordados.
Meta 3:	Controlar los Sistemas Informáticos utilizados, mediante el adecuado Registro de las Versiones en Desarrollo para cada Aplicación Informática.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que existan problemas en las aplicaciones informáticas a causa del control de la Versión.
2	Desempeño Regular	Que no exista un control de versión adecuado.
3	Buen Desempeño	Que tenga un control de Versiones de Aplicaciones Informáticas.
4	Muy Buen Desempeño	Que se tenga un control de Versiones de Aplicaciones Informáticas con la documentación del cambio correspondiente.
5	Desempeño Sobresaliente	Que se tenga un control de Versiones de aplicaciones Informáticas con la documentación del cambio correspondiente y con e uso de las herramientas adecuadas.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Sistemas de Mantenimiento al Padrón

Meta 4: Mantener actualizados los Sistemas desarrollados, supervisando el Mantenimiento y Desarrollo de las Aplicaciones Informáticas involucradas con Consultas Generales, Extractos de Padrón y Generación de Cédulas e Insumos para Impresión.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron en menos de un 80% los reportes de fallas recibidos.	
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre un 80.1% y 95% de los reportes de fallas posterior a 15 días hábiles de la fecha de su recepción.	
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 95.1% y 100% de los reportes de fallas en los tiempos establecidos.	
4	Muy Buen Desempeño	Se atendieron los reportes, en menos del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendieron los reportes en su totalidad en menos del tiempo programado con requerimientos adicionales.	

Meta 5: Validar las Aplicaciones Informáticas desarrolladas, coordinando las pruebas Unitarias e Integrales.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que no se lleven a cabo las pruebas de las Aplicaciones Informáticas.	
2	Desempeño Regular	Que las pruebas de las Aplicaciones sean Incompletas.	
3	Buen Desempeño	Que se realicen las Pruebas Unitarias e Integrales.	
4	Muy Buen Desempeño	Que se realicen las pruebas, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se realcen las pruebas, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas en los tiempos establecidos.	

Meta 6: Atender oportunamente y eficazmente las solicitudes efectuadas por los usuarios, brindándoles Mantenimiento a las Aplicaciones y Sistemas utilizados.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que se atiendan las tareas asignadas con retraso de 8 días.	
2	Desempeño Regular	Que se atiendan las tareas asignadas con retraso de 4 A 7 días de su solicitud.	
3	Buen Desempeño	Que se atiendan las tareas asignadas entre 2 Y 3 días de su recepción.	
4	Muy Buen Desempeño	Que se atienda el 100% de las tareas asignadas 1 día después de su recepción.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se atienda el 100% de las tareas asignadas el mismo día de su recepción.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Sistemas de Mantenimiento al Padrón	
Meta 7:	Coordinar los Procesos de Depuración al Padrón, mediante el seguimiento a las actividades informáticas para la generación de Insumos.
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022	
1	Desempeño Inaceptable Que no se le de seguimiento a las actividades Informáticas.
2	Desempeño Regular Que el seguimiento para la generación de dichos Insumos este fuera del tiempo establecido.
3	Buen Desempeño Que las aplicaciones Informáticas se encuentren operando en tiempo y forma para la generación de Insumos.
4	Muy Buen Desempeño Que las aplicaciones informáticas cuenten con nuevos mecanismos para agilizar la operación.
5	Desempeño Sobresaliente Que las aplicaciones Informáticas estén basadas con los patrones de diseño adecuados.
Meta 8:	Coordinar el Desarrollo y la puesta a punto de Subsistemas de Depuración con la incorporación y uso de Biométricos (FACE-IT, AFIS)
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022	
1	Desempeño Inaceptable Que no se le de seguimiento a las actividades informáticas.
2	Desempeño Regular Que el seguimiento para la generación de dichos insumos este fuera del tiempo establecido.
3	Buen Desempeño Que las aplicaciones Informáticas se encuentren operando a tiempo y en forma para la generación de los Insumos.
4	Muy Buen Desempeño Que las aplicaciones Informáticas cuenten con nuevos mecanismos para agilizar la operación.
5	Desempeño Sobresaliente Que las aplicaciones informáticas estén basadas con los patrones de Diseño adecuados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones

Meta 1: Codificar los programas definidos apegándose a los requerimientos levantados y definidos por las áreas.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas no se apeguen a los requerimientos definidos	
2	Desempeño Regular	Que la codificación se realice fuera del tiempo establecido.	
3	Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se apeguen a los requerimientos levantados y definidos por las áreas.	
4	Muy Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a última hora.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a última hora y con poco tiempo para su liberación.	

Meta 2: Apegar el desarrollo de sus programas a los patrones de diseños definidos y hacer uso de los componentes previamente diseñados.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas desarrollados no se apeguen a los patrones de diseño.	
2	Desempeño Regular	Que los programas desarrollados no utilicen los componentes previamente diseñados.	
3	Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de Diseño y hagan uso de componentes previamente Diseñados.	
4	Muy Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de diseño y hagan uso de componentes previamente Diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido con el desarrollo de nuevos componentes.	

Meta 3: Dar apoyo técnico a los usuarios del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los sistemas en menos de un 50%	
2	Desempeño Regular	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los sistemas entre un 51% Y 90%	
3	Buen Desempeño	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los sistemas entre un 91% Y 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los sistemas al 100% en menos del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los sistemas al 100% en menos del tiempo programado y con requerimientos adicionales.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:		Jefe de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones.
Meta 4:		Mantener y / o desarrollar las aplicaciones Informáticas involucradas con Captura, Validación Y Transmisión de Trámites de Actualización al Padrón Electoral, Validación y Seguimiento de la Información al CECyRD.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que las aplicaciones Informáticas presenten problemas y no se les de seguimiento.
2	Desempeño Regular	Que las aplicaciones Informáticas presenten problemas y el tiempo de respuesta sea mayor al establecido.
3	Buen Desempeño	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones informáticas sean solucionadas en tiempo de acuerdo a la importancia y magnitud de las mismas.
4	Muy Buen Desempeño	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones Informáticas sean solucionadas antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones Informáticas sean solucionadas con innovaciones adecuadas.
Meta 5:		Mantener y / o desarrollar las aplicaciones informáticas involucradas con la Generación, Verificación y Entrega de la Credencial para Votar con fotografía.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que las aplicaciones Informáticas presenten problemas y no se les de seguimiento.
2	Desempeño Regular	Que las aplicaciones Informáticas presenten problemas y el tiempo de respuesta sea mayor al establecido.
3	Buen Desempeño	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones Informáticas sean solucionadas en tiempo de acuerdo a la importancia y magnitud de las mismas.
4	Muy Buen Desempeño	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones Informáticas sean solucionadas antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los problemas e incidencias en las aplicaciones Informáticas sean solucionadas con Innovaciones adecuadas.
Meta 6:		Modificación a las aplicaciones que involucren los casos de uso relacionados con el retiro de Formatos de Credencial y Recibo de Módulo no Vigentes, resultado de un trámite posterior realizado por el ciudadano para el Subsistema de Actualización al Padrón.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	No presentar propuestas de modificación a las aplicaciones.
2	Desempeño Regular	Presentar Análisis de Propuesta de Modificación.
3	Buen Desempeño	Presentar Análisis y Diseño al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Análisis, Diseño y 50% del desarrollo de las aplicaciones propuestas.
5	Desempeño Sobresaliente	Modificaciones al 100% del sistema y generación de Listados con Información adicional sobre el movimiento posterior (Fecha, Lugar, Tipo de Trámite, Etc.) Así como la documentación Técnica y de uso de la Nueva Aplicación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones.

Meta 1: Codificar los programas definidos apegándose a los requerimientos levantados y definidos por las áreas usuarias.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas no se apeguen a los requerimientos definidos.	
2	Desempeño Regular	Que la codificación se realice fuera del tiempo establecido.	
3	Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se apeguen a los requerimientos levantados y definidos por las áreas.	
4	Muy Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a ultima hora.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a ultima hora y con poco tiempo para su liberación.	

Meta 2: Apegar el desarrollo de los programas a los Patrones de Diseño Definidos y hacer uso de los componentes previamente diseñados.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas desarrollados no se apeguen a los patrones de Diseño.	
2	Desempeño Regular	Que los programas desarrollados no utilicen los componentes previamente diseñados.	
3	Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los Patrones de Diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados.	
4	Muy Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los Patrones de Diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que los programas desarrollados se apeguen a los Patrones de Diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido con el desarrollo de 3 nuevos componentes.	

Meta 3: Dar apoyo Técnico a los usuarios del Sistema integral de Información del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Se proporcione apoyo a los usuarios de los Sistemas en menos de un 80%	
2	Desempeño Regular	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los Sistemas en menos de un 80.1% Y 90%	
3	Buen Desempeño	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los Sistemas entre un 91% Y 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los Sistemas al 100% en menos del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcione el apoyo a los usuarios de los Sistemas al 100% en menos del tiempo programado y con requerimientos adicionales.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones.		
Meta 4: Realizar la codificación e Implementación de los casos de uso del Programa de Detección de Registros duplicados con fines Correctivos.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022		
1	Desempeño Inaceptable	Que no se realice el mantenimiento.
2	Desempeño Regular	Que las adecuaciones se realicen después del tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Que las adecuaciones se realices a tiempo.
4	Muy Buen Desempeño	Que las adecuaciones se realicen antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Que las adecuaciones se realicen antes del tiempo programado y sea automática.
Meta 5: Modificación a las aplicaciones que involucran los casos de uso de Credenciales a Destruir, el cual solo considera las Credenciales producto de Aplicación de Art. 163, debiendo considerar movimiento posterior, devueltas por terceros y documentación anexa en el Subsistema de Depuración.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022		
1	Desempeño Inaceptable	No desarrollar las modificaciones necesarias a las aplicaciones ya existentes.
2	Desempeño Regular	Realizar las modificaciones que permitan considerar la captura de Formatos Retirables por Movimiento posterior.
3	Buen Desempeño	Realizar las modificaciones que permitan considerar la captura de Formatos Devueltos por Terceros.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar las modificaciones que permitan considerar la captura de los Formatos de Documentación anexa.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementación, Reportes, Documentación, Manuales Técnicos y de Usuario de los Programas que conformen la Nueva Aplicación.
Meta 6: Diseñar, Proponer e Implementar los requerimientos y / o modificaciones de las aplicaciones del Subsistema de Depuración del SIIRFE.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022		
1	Desempeño Inaceptable	Presentar un avance del 60% del nuevo Sistema o de modificación de los ya existente.
2	Desempeño Regular	Presentar un avance del 60.1 al 80% del nuevo Sistema o de Modificación de los ya Existentes.
3	Buen Desempeño	Presentar un avance del 80.1 al 100% del Nuevo Sistema o de Modificación de los ya existente.
4	Muy Buen Desempeño	Diseño, Implementación y fase de pruebas concluidos exitosamente.
5	Desempeño Sobresaliente	Diseño, Implementado, Generación de Documentación Técnica y Manuales de usuario en caso de requerirlo la nueva aplicación.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones.
Meta 7:		Verificar el comportamiento, Funcionalidad y proponer innovaciones a la aplicaciones del Subsistema de Depuración, así como su impacto en los demás Subsistemas del SIIRFE, con el objeto de aumentar la eficiencia general.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Realización de menos del 75% de las pruebas a los Sistemas.
2	Desempeño Regular	Realización de menos del 75.1% al 90% de las pruebas a los Sistemas.
3	Buen Desempeño	Realización del 90.1% al 100% de las pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Haber efectuado la modalidad de pruebas de funcionamiento, Así como pruebas de Integridad de la aplicación y Monitoreo de los espacios de Almacenamiento en Disco.
5	Desempeño Sobresaliente	Garantizar que el usuario no interrumpa su trabajo por problemas de integridad de la aplicación, Base de Datos o Falta de Espacio Físico en Disco.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Aplicaciones y Soporte para Impresión.		
Meta 1: Codificar los programas definidos apegándose a los requerimientos levantados y definidos por las áreas usuarias.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020		
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas no se apeguen a los requerimientos definidos.
2	Desempeño Regular	Que la codificación se realice fuera del tiempo establecido.
3	Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se apeguen a los requerimientos levantados y definidos por las áreas.
4	Muy Buen Desempeño	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a ultima hora.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la codificación de los programas se realicen con requerimientos levantados a ultima hora y con poco tiempo para su liberación.
Meta 2: Apegar el desarrollo de sus programas a los patrones de diseños definidos y hacer uso de los componentes previamente diseñados.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020		
1	Desempeño Inaceptable	Que los programas desarrollados no se apeguen a los patrones de diseño.
2	Desempeño Regular	Que los programas desarrollados no utilicen los componentes previamente diseñados
3	Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados.
4	Muy Buen Desempeño	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido.
5	Desempeño Sobresaliente	Que los programas desarrollados se apeguen a los patrones de diseño y hagan uso de componentes previamente diseñados y la entrega del mismo se haga antes del tiempo establecido con el desarrollo de nuevos componentes.
Meta 3: Dar apoyo técnico a los usuarios del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020		
1	Desempeño Inaceptable	Se proporciono el apoyo a los usuarios de los sistemas en menos de un 50%
2	Desempeño Regular	Se proporciono el apoyo a los usuarios de los sistemas en menos de un 51% y 90%
3	Buen Desempeño	Se proporciono el apoyo a los usuarios de los sistemas entre un 91% y 100%
4	Muy Buen Desempeño	Se proporciono el apoyo a los usuarios de los sistemas al 100% en menos del tiempo programado
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporciono el apoyo a los usuarios de los sistemas al 100% en menos del tiempo programado y con requerimientos adicionales



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Aplicaciones y Soporte para Impresión.

Meta 4: Realizar un proceso general de pruebas detalladas, unitarias e integrales, con el fin de validar las aplicaciones Informáticas desarrolladas del Subsistema de Actualización al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026020
1	Desempeño Inaceptable	Que no se lleven a cabo las pruebas de las aplicaciones Informáticas	
2	Desempeño Regular	Que las pruebas de las aplicaciones se lleven a cabo en un 60%	
3	Buen Desempeño	Que se realicen las pruebas unitarias e integrales al 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Que se realicen las pruebas al 100%, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se realicen las pruebas al 100%, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas en los tiempos establecidos	

Meta 5: Realizar un proceso general de pruebas detalladas, unitarias e integrales, con el fin de validar las aplicaciones Informáticas Desarrolladas del Subsistema de Depuración al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Que no se lleven a cabo las pruebas de las aplicaciones Informáticas	
2	Desempeño Regular	Que las pruebas de las aplicaciones se lleven a cabo en un 60%	
3	Buen Desempeño	Que se realicen las pruebas unitarias e integrales al 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Que se realicen las pruebas al 100%, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que se realicen las pruebas al 100%, levantando incidencias y dándole seguimiento a la resolución de las mismas en los tiempos establecidos	

Meta 6: Apoyar en el Análisis, Diseño y Desarrollo de los Subsistemas Adicionales al SIIRFE.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026022
1	Desempeño Inaceptable	Que no se realice análisis alguno.	
2	Desempeño Regular	Que el análisis no tenga elementos para su diseño.	
3	Buen Desempeño	Que el análisis se concluya.	
4	Muy Buen Desempeño	Que el análisis propuesto contemple Algoritmos Eficientes y Óptimos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que el análisis contemple Innovaciones Tecnológicas	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Aplicaciones y Soporte para Impresión.

Meta 7: Apoyar con el Desarrollo de Aplicaciones Informáticas para proporcionar Información del Padrón a diferentes áreas que así lo requieran.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023
1	Desempeño Inaceptable	Que no se desarrolle ninguna aplicación informática	
2	Desempeño Regular	Que el desarrollo este al 70%	
3	Buen Desempeño	Que la aplicación informática este desarrollada al 100% funcione adecuadamente.	
4	Muy Buen Desempeño	Que la aplicación Informática pueda ser utilizada por otras instancias.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que la aplicación Informática cuente con los mecanismos de seguridad suficientes.	

Meta 8: Desarrollar aplicaciones Informáticas para el Control y Monitoreo de algunos procesos Operativos y de Producción de la DERFE.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023
1	Desempeño Inaceptable	Que no se desarrolle ninguna aplicación informática	
2	Desempeño Regular	Que el desarrollo este incompleto o con inconsistencias	
3	Buen Desempeño	Que la aplicación Informática funcione adecuadamente.	
4	Muy Buen Desempeño	Que la aplicación informática pueda ser utilizada por otras instancias.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que la aplicación Informática cuente con los mecanismos de seguridad suficientes.	

Meta 9: Desarrollar y/o adecuar las aplicaciones para apoyar a los Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023
1	Desempeño Inaceptable	Que no se desarrolle ninguna aplicación informática	
2	Desempeño Regular	Que el desarrollo este incompleto o con inconsistencias.	
3	Buen Desempeño	Que la aplicación informática funcione adecuadamente.	
4	Muy Buen Desempeño	Que la aplicación informática pueda ser utilizada por otras instancias.	
5	Desempeño Sobresaliente	Que la aplicación informática cuente con los mecanismos de seguridad suficientes.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Sistemas de Consulta al Padrón.		
Meta 1: Supervisar las actividades de mantenimiento, evaluación, distribución y soporte de las aplicaciones informáticas del Subsistema SIIRFE-CONSULTAS.		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023		
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un desarrollo del 80% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.
2	Desempeño Regular	Obtener un desarrollo del 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.
3	Buen Desempeño	Obtener un desarrollo del 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida, de 1 a 2 días antes del tiempo acordado.
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida, de 3 a 4 días antes del tiempo acordado.
Meta 2: Supervisar las actividades de mantenimiento, evaluación, distribución y soporte de las aplicaciones informáticas de Actualización Cartográfica (SIIRFE, SAC Y SACCIG)		
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026021		
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un desarrollo del 80% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario, cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Obtener un desarrollo del 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario, cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Obtener un desarrollo del 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario, cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario, cubriendo la funcionalidad requerida de 1 a 2 días antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario, cubriendo la funcionalidad requerida de 3 a 4 días antes del tiempo programado.
Meta 3: Diseño y coordinación de los planes de las aplicaciones informáticas asignadas.		
Periodo de Ejecución: ENERO- DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027		
1	Desempeño Inaceptable	Contar, con un 80% con un diseño y reporte de pruebas de las aplicaciones informáticas, en el tiempo acordado para tal fin.
2	Desempeño Regular	Contar, con un 80.1% al 90% con un diseño y reporte de pruebas de las aplicaciones informáticas, en el tiempo acordado para tal fin.
3	Buen Desempeño	Contar, con un 90.1% al 100% con un diseño y reporte de pruebas de las aplicaciones informáticas, en el tiempo acordado para tal fin.
4	Muy Buen Desempeño	Contar, con un diseño y reporte de pruebas de las aplicaciones informáticas, de 1 a 2 días antes del tiempo acordado para tal fin.
5	Desempeño Sobresaliente	Contar, con un diseño y reporte de pruebas de las aplicaciones informáticas, de 3 a 4 días antes del tiempo acordado para tal fin.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Sistemas de Consulta al Padrón.		
Meta 4: Coordinar las actividades de empaquetamiento y distribución de nuevas versiones de las aplicaciones informáticas del SIIRFE-CECyRD y SIIRFE-MAC que se encuentran en producción.		
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027
1	Desempeño Inaceptable	Haber llevado a cabo el empaquetamiento y distribución de las aplicaciones informáticas de 3 a 4 días después del tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Haber llevado a cabo el empaquetamiento y distribución de las aplicaciones informáticas de 2 a 3 días después del tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Haber llevado a cabo el empaquetamiento y distribución de las aplicaciones informáticas de 1 a 2 días después del tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Haber llevado a cabo el empaquetamiento y distribución de las aplicaciones informáticas en el tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Haber llevado a cabo el empaquetamiento y distribución de las aplicaciones informáticas de 1 a 2 días antes del tiempo programado.
Meta 5: Supervisar la administración y control de usuario, estableciendo permisos, roles y grupos para cada aplicación o servicio.		
Periodo de Ejecución:		
ENERO-DICIEMBRE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027
1	Desempeño Inaceptable	Mantener actualizado el catálogo y la operación de los usuarios de 3 a 4 días posterior a la petición de modificación.
2	Desempeño Regular	Mantener actualizado el catálogo y la operación de los usuarios de 2 a 3 días posterior a la petición de modificación.
3	Buen Desempeño	Mantener actualizado el catálogo y la operación de los usuarios de 1 a 2 días posterior a la petición de modificación.
4	Muy Buen Desempeño	Mantener actualizado el catálogo y la operación de los usuarios 1 día posterior de la petición de modificación.
5	Desempeño Sobresaliente	Mantener actualizado el catálogo de operación de los usuarios el mismo día de la petición de modificación.
Meta 6: Supervisar el apoyo técnico a los usuarios de los Sistemas asignados disponibles en el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE)		
Periodo de Ejecución:		
ENERO-DICIEMBRE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026029
1	Desempeño Inaceptable	Obtener una solución de un 80% de acuerdo con las necesidades del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Obtener una solución de un 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Obtener una solución de un 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener una solución de acuerdo con las necesidades del usuario cubriendo la funcionalidad de 1 a 2 días antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener una solución de acuerdo con las necesidades del usuario cubriendo la funcionalidad de 3 a 4 días antes del tiempo programado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Subdirector de Sistemas de Consulta al Padrón.
Meta 7:		Supervisar los trabajos de análisis, diseño, levantamiento de requerimientos y prototipo del Subsistema de Resguardo y Control Documental en el CECyRD.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un prototipo que cubra el 80% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.
2	Desempeño Regular	Obtener un prototipo que cubra el 80.1% al 90% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.
3	Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra el 90.1% al 100% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 1 a 2 días antes del tiempo acordado.
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 3 a 4 días antes del tiempo acordado.
Meta 8:		Supervisar los trabajos de construcción, desarrollo, pruebas e implementación del Subsistema de Resguardo Documental en el CECyDS.
Periodo de Ejecución:		MAYO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un desarrollo del 80% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
2	Desempeño Regular	Obtener un desarrollo del 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño	Obtener un desarrollo del 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida de 1 a 2 días antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un desarrollo de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida de 3 a 4 días antes del tiempo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Atención Ciudadana.

Meta 1: Análisis, levantamiento de requerimientos, elaboración de casos y prototipo de la aplicación de "Control y Resguardo Documental" en el CECyRD.

Periodo de Ejecución:		ENERO-MARZO 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un prototipo que cubra el 80% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.	
2	Desempeño Regular	Obtener un prototipo que cubra el 80.1% al 90% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.	
3	Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra el 90.1% al 100% de los requerimientos establecidos con el área usuaria en el tiempo acordado.	
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 1 a 2 días antes del tiempo acordado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 3 a 4 días antes del tiempo acordado.	

Meta 2: Desarrollo e implementación de los casos de uso prioritarios del Subsistema de Resguardo y Control Documental en el CECyRD.

Periodo de Ejecución:		ABRIL-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un desarrollo del 80% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
2	Desempeño Regular	Obtener un desarrollo del 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
3	Buen Desempeño	Obtener un desarrollo del 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 1 a 2 días antes del tiempo acordado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 3 a 4 días antes del tiempo acordado.	

Meta 3: Supervisar las actividades de mantenimiento, evaluación, distribución y soporte de las aplicaciones informáticas del Subsistema SIIRFE-CONSULTAS.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023
1	Desempeño Inaceptable	Obtener un desarrollo del 80% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
2	Desempeño Regular	Obtener un desarrollo del 80.1% al 90% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
3	Buen Desempeño	Obtener un desarrollo del 90.1% al 100% de acuerdo con las necesidades informáticas del usuario cubriendo la funcionalidad requerida en el tiempo acordado.	
4	Muy Buen Desempeño	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 1 a 2 días antes del tiempo acordado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener un prototipo que cubra los requerimientos establecidos con el área usuaria de 3 a 4 días antes del tiempo acordado.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Atención Ciudadana.		
Meta 4:	Conformar, actualizar y depurar el Padrón de Usuarios del SIIRFE.	
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027		
1	Desempeño Inaceptable	Llevar un control deficiente sobre usuarios del Subsistema.
2	Desempeño Regular	Llevar un control de usuarios del Subsistema en forma puntual y ordenada.
3	Buen Desempeño	Llevar un control y mantenimiento de las cuentas de acceso al SIIRFE.
4	Muy Buen Desempeño	Llevar un control y mantenimiento de solicitudes de acceso al SIIRFE hasta en 24 horas
5	Desempeño Sobresaliente	Llevar un control y mantenimiento de solicitudes de acceso al SIIRFE el mismo día que se recibe la petición de atención.
Meta 5:	Control del CVS, administración de usuarios, control y generación de versiones de los diferentes Subsistemas del SIIRFE, depuración y control de espacios y proyectos.	
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027		
1	Desempeño Inaceptable	Llevar un control deficiente sobre la generación de versiones.
2	Desempeño Regular	Mantener la disponibilidad de CVS las 24 horas del día.
3	Buen Desempeño	Llevar el control de usuarios, contenedores y proyectos del CVS.
4	Muy Buen Desempeño	Tener disponibilidad constante del CVS, tener respaldo de aplicaciones y software del contenedor, generación de versiones de los Subsistemas del SIIRFE.
5	Desempeño Sobresaliente	Planeación de mejoras en las versiones del CVS y de la generación de versiones de aplicaciones.
Meta 6:	Realizar la administración de Base de Datos de los servidores de pruebas.	
Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027		
1	Desempeño Inaceptable	Administración deficiente de la Base de Datos.
2	Desempeño Regular	Realización de respaldos físicos y de tablas que conforman la Base de Datos.
3	Buen Desempeño	Administración, planeación, modificación de la Base de Datos cada que el Sistema lo requiera.
4	Muy Buen Desempeño	Administración de espacios y optimización de la Base de Datos para garantizar su disponibilidad.
5	Desempeño Sobresaliente	Atención a solicitudes de usuarios en lo referente a accesos, depuración de información, modificación de las estructuras de tablas, creación de índices, etc. A la brevedad.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Atención Ciudadana.	
Meta 7:	Obtención de los diagramas realacionados con el esquema del Subsistema de Consultas.
Periodo de Ejecución: ENERO-MARZO 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026023	
1	Desempeño Inaceptable Integración de los diagramas en un 80% de los archivos fuente del Subsistema, en el tiempo programado.
2	Desempeño Regular Integración de los diagramas en un 80.1% al 90% de los archivos fuente del Subsistema, en el tiempo programado.
3	Buen Desempeño Integración de los diagramas en un 90.1% al 100% de los archivos fuente del Subsistema, en el tiempo programado.
4	Muy Buen Desempeño Integración de los diagramas de los archivos fuente del Subsistema, de 1 a 2 días antes del tiempo programado.
5	Desempeño Sobresaliente Integración de los diagramas de los archivos fuente del Subsistema, de 3 a 4 días antes del tiempo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Consulta Nominativa y Estadística.		
Meta 1:	Realizar el mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambios del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111026021
1	Desempeño Inaceptable	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE en un 80% de los requerimientos solicitados.
2	Desempeño Regular	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE en un 80.1% al 90% de los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE en un 90.1% al 100% de los requerimientos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE, de 1 a 2 días antes del tiempo programado, en los requerimientos solicitados.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Subsistema de Actualización Cartográfica del SIIRFE, de 3 a 4 días antes del tiempo programado, en los requerimientos solicitados.
Meta 2:	Brindar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambios del Sistema de Actualización de Catálogos Cartográficos de identificación Geoelectoral SACCIG.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026021
1	Desempeño Inaceptable	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Sistema de Actualización Cartográfica SACCIG de un 80% de los requerimientos solicitados.
2	Desempeño Regular	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Sistema de Actualización Cartográfica SACCIG de un 80.1% al 90% de los requerimientos solicitados.
3	Buen Desempeño	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Sistema de Actualización Cartográfica SACCIG de un 90.1% al 100% de los requerimientos solicitados.
4	Muy Buen Desempeño	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Sistema de Actualización Cartográfica SACCIG, de 1 a 2 días antes del tiempo programado en los requerimientos solicitados.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar mantenimiento, desarrollo de mejoras y realización de controles de cambio del Sistema de Actualización Cartográfica SACCIG, de 3 a 4 días antes del tiempo programado en los requerimientos solicitados.
Meta 3:	Desarrollo de planes de pruebas de las nuevas versiones de los Sistemas que integran al SIIRFE.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026021
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollo de planes de prueba de las nuevas versiones del SIIRFE en un 80% del alcance de las pruebas.
2	Desempeño Regular	Desarrollo de planes de prueba de las nuevas versiones del SIIRFE en un 80.1% al 90% del alcance de las pruebas.
3	Buen Desempeño	Desarrollo de planes de prueba de las nuevas versiones del SIIRFE en un 90.1% al 100% del alcance de las pruebas.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollo de planes de prueba de las nuevas versiones del SIIRFE de 1 a 2 días antes del alcance de las pruebas.
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrollar los planes de prueba de las nuevas versiones del SIIRFE, de 3 a 4 días antes del alcance de las pruebas, además de tomar en cuenta el funcionamiento global de la aplicación.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Consulta Nominativa y Estadística.

Meta 4: Realización de pruebas, generación de reportes y seguimiento de incidencias encontradas en los sistemas que integran el SIIRFE.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026021
1	Desempeño Inaceptable	Realizar pruebas, documentar y dar seguimiento del 80% de las incidencias reportadas del SIIRFE.	
2	Desempeño Regular	Realizar pruebas, documentar y dar seguimiento del 80.1% al 90% de las incidencias reportadas del SIIRFE.	
3	Buen Desempeño	Realizar pruebas, documentar y dar seguimiento del 90.1% al 100% de las incidencias reportadas del SIIRFE.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar pruebas, documentar y dar seguimiento de las incidencias reportadas del SIIRFE, de 1 a 2 días antes del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar pruebas, documentar y dar seguimiento de las incidencias reportadas del SIIRFE, de 3 a 4 días antes del tiempo programado.	

Meta 5: Realización de pruebas, generación de reporte y seguimiento de incidencias del SACCIG.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026021
1	Desempeño Inaceptable	Realizar pruebas y seguimiento de un 80% de las incidencias reportadas del SACCIG.	
2	Desempeño Regular	Realizar pruebas y seguimiento de un 80.1% al 90% de las incidencias reportadas del SACCIG.	
3	Buen Desempeño	Realizar pruebas y seguimiento de un 90.1% al 100% de las incidencias reportadas del SACCIG.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar pruebas y seguimiento de las incidencias reportadas del SACCIG, de 1 a 2 días antes del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar pruebas y seguimiento de las incidencias reportadas del SACCIG, de 3 a 4 días antes del tiempo programado.	

Meta 6: Administrar el Weblog y realizar el departamento de nuevas aplicaciones o versiones.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026027
1	Desempeño Inaceptable	Realizar el requerimiento de 3 a 4 días posterior a la petición.	
2	Desempeño Regular	Realizar el requerimiento de 2 a 3 días posterior a la petición.	
3	Buen Desempeño	Realizar el requerimiento de 1 a 2 días posterior a la petición.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el requerimiento hasta 1 día posterior a la petición.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el requerimiento el mismo día de la petición.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Consulta Nominativa y Estadística

Meta 7: Proporcionar el apoyo técnico y capacitación requerida por las áreas usuarias de los Subsistemas del SIIRFE.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026029
1	Desempeño Inaceptable	No se cuenta con los insumos requeridos, el inicio de los trabajos de apoyo y/o capacitación se realizan en un 80% en relación al tiempo acordado.	
2	Desempeño Regular	No se cuenta con los insumos requeridos, el inicio de los trabajos de apoyo y/o capacitación se realizan en un 80.1% al 90% en relación al tiempo acordado.	
3	Buen Desempeño	No se cuenta con los insumos requeridos, el inicio de los trabajos de apoyo y/o capacitación se realizan en un 90.1% al 100% en relación al tiempo acordado.	
4	Muy Buen Desempeño	Contar con los insumos necesarios el día de inicio del periodo acordado para llevar a cabo el apoyo técnico y/o capacitación a los usuarios de los Subsistemas del SIIRFE, de 1 a 2 días antes del tiempo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Contar con los insumos necesarios el día de inicio del periodo acordado para llevar a cabo el apoyo técnico y/o capacitación a los usuarios de los Subsistemas del SIIRFE, de 3 a 4 días antes del tiempo programado.	

Meta 8: Desarrollo de planes de pruebas para la liberación del Subsistema de Resguardo y Control Documental en el CECyRD.

Periodo de Ejecución:		ABRIL-MAYO 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar los planes de prueba para la liberación del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE en un 80% del alcance de las pruebas.	
2	Desempeño Regular	Desarrollar los planes de prueba para la liberación del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE en un 80.1% al 90% del alcance de las pruebas.	
3	Buen Desempeño	Desarrollar los planes de prueba para la liberación del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE en un 90.1% al 100% del alcance de las pruebas.	
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar los planes de prueba para la liberación del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE, de 1 a 2 días antes del alcance de las pruebas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrollar los planes de prueba para la liberación del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE, de 3 a 4 días antes del alcance de las pruebas.	

Meta 9: Realización de pruebas, generación de reportes y seguimiento del Subsistema de Resguardo Documental en el CECyRD.

Periodo de Ejecución:		ABRIL-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026025
1	Desempeño Inaceptable	Realizar pruebas y seguimiento del 80% de las actividades programadas a incidencias reportadas del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE.	
2	Desempeño Regular	Realizar pruebas y seguimiento del 80.1% al 90% de las actividades programadas a incidencias reportadas del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE.	
3	Buen Desempeño	Realizar pruebas y seguimiento del 90.1% al 100% de las actividades programadas a incidencias reportadas del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizar pruebas y seguimiento de las actividades programadas a incidencias reportadas del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE, de 1 a 2 días antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar pruebas y seguimiento de las actividades programadas a incidencias reportadas del Sistema de Control Documental en la plataforma del SIIRFE, de 3 a 4 días antes de la fecha programada.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Sistemas Internos		
Meta 1:	Supervisar la correcta ejecución de las soluciones implementadas para el soporte y mantenimiento del SIIRFE-MAC, atendiendo a las solicitudes de los Módulos de Atención Ciudadana, generadas a través de los casos CAU levantados.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Concluir satisfactoriamente menos del 95% de los casos recibidos, 5 días después de la fecha acordada.
2	Desempeño Regular	Concluir satisfactoriamente del 95.1% al 99.9% de los casos recibidos, de 1 a 4 días después de la fecha acordada.
3	Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente el 100% de los casos recibidos, en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente el 100% de los casos recibidos, 1 día antes de la fecha acordada.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluir satisfactoriamente el 100% de los casos recibidos, 2 días antes de la fecha acordada.
Meta 2:	Brindar atención oportuna y eficaz a los turnos de correspondencia recibidos, éstos relacionados con el mantenimiento y soporte al SIIRFE-MAC.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Concluir satisfactoriamente menos del 95% de las peticiones recibidas, 10 días después de la fecha acordada.
2	Desempeño Regular	Concluir satisfactoriamente del 95.1 % al 99.9% de las peticiones recibidas, de 1 a 9 días después de la fecha acordada.
3	Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente el 100% de las peticiones recibidas, 1 día antes de la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente el 100% de las peticiones recibidas, 1 día antes de la fecha acordada.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluir satisfactoriamente el 100% de las peticiones recibidas, 2 días antes de la fecha acordada.
Meta 3:	Supervisar la realización de los trabajos de mantenimiento y soporte al subsistema de información ejecutiva.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026
1	Desempeño Inaceptable	Dar mantenimiento a menos del 95% de los módulos de subsistema de información ejecutiva, solicitados 5 días después de lo pactado.
2	Desempeño Regular	Dar mantenimiento del 95.1% al 99.9% de los módulos de subsistema de información ejecutiva, solicitados de 1 a 4 días después de lo pactado.
3	Buen Desempeño	Dar mantenimiento al 100% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitada en la fecha comprometida.
4	Muy Buen Desempeño	Dar mantenimiento al 100% de los módulos de subsistema de información solicitados 1 día antes de la fecha comprometida.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar mantenimiento al 100% de los módulos de subsistema de información ejecutiva, solicitados 2 días antes de la fecha comprometida.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Subdirector de Sistemas Internos
Meta 4:		Supervisar el desarrollo con business objects, los reportes complementarios solicitados para el subsistema de información ejecutiva en el rubro de depuración y verificación.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026
1	Desempeño Inaceptable	Se desarrolla menos del 95% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan 10 días después de lo acordado.
2	Desempeño Regular	Se desarrolla el 95.1% al 99.9% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan de 1 a 9 días después de lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan mejorando los tiempos de 1 a 10%
5	Desempeño Sobresaliente	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan mejorando los tiempos en mas del 10%.
Meta 5:		Realizar el seguimiento a la replicación de los casos CAU reportados con la finalidad de confirmar la problemática, dando la solución adecuada y/o notificando la necesidad de solución de tercer nivel.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Se realiza el seguimiento y replicación de menos del 95% de los casos requeridos sin dar la solución adecuada.
2	Desempeño Regular	Se realiza el seguimiento y replicación del 95.1% al 99.9% de los casos requeridos dando la solución adecuada con un retraso de 1 al 10% respecto a lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se realiza el seguimiento y replicación del 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se realiza el seguimiento y replicación del 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada y minimizando los tiempos de 1 a 5% respecto a lo acordado.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realiza el seguimiento y replicación del 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada y minimizando los tiempos de 5.1 a 10% respecto a lo acordado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas de Automatización de Actividades.		
Meta 1:	Ejecutar las soluciones implementadas para el soporte y mantenimiento del SIIRFE-MAC atendiendo a las solicitudes de los módulos de atención ciudadana, generadas a través de los casos Centro de Atención a Usuarios levantados.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Concluir satisfactoriamente menos del 95% de los casos recibidos, 5 días después de la fecha acordada.
2	Desempeño Regular	Concluir satisfactoriamente menos del 95.1% al 99.9% de los casos recibidos, de 1 a 4 días después de la fecha acordada.
3	Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente al 100% de los casos recibidos, en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente al 100% de los casos recibidos, 1 día antes de la fecha acordada.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluir satisfactoriamente al 100% de los casos recibidos, 2 días antes de la fecha acordada.
Meta 2:	Brindar atención oportuna y eficaz a los turnos de correspondencia recibidos y que se relacionan con el mantenimiento y soporte al SIIRFE-MAC.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Concluir satisfactoriamente menos del 95% de las peticiones recibidas, 10 días después de la fecha acordada.
2	Desempeño Regular	Concluir satisfactoriamente menos del 95.1 al 99.9% de las peticiones recibidas, de 1 a 9 días después de la fecha acordada.
3	Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente al 100% de las peticiones recibidas, en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Concluir satisfactoriamente al 100% de las peticiones recibidas, 1 día antes de la fecha acordada.
5	Desempeño Sobresaliente	Concluir satisfactoriamente menos al 100% de las peticiones recibidas, 2 días antes de la fecha acordada.
Meta 3:	Analizar con los usuarios de SIIRFE-MAC los procedimientos de trabajo y procesos operativos con el fin de mejorarlo y/o mantener actualizado el modelo de procesos del Registro Federal de Electores.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Obtener del 90 al 95% del análisis presentando los modelos de los procedimientos de trabajo y procesos operativos con un avance del mismo porcentaje que el análisis.
2	Desempeño Regular	Obtener del 95.1 al 99.9% del análisis presentando los modelos de los procedimientos de trabajo y procesos operativos con un avance del mismo porcentaje que el análisis.
3	Buen Desempeño	Obtener del 100% del análisis presentando los modelos de los procedimientos de trabajo y procesos operativos en el tiempo acordado para tal fin.
4	Muy Buen Desempeño	Obtener el 100% del análisis presentando los modelos de los procedimientos de trabajo y procesos operativos mejorando el tiempo de entrega de un 1% a 10%
5	Desempeño Sobresaliente	Obtener el 100% del análisis presentando los modelos de los procedimientos de trabajo y procesos operativos mejorando el tiempo de entrega de un 11% a 20%



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:		Jefe de Departamento de Sistemas de Automatización de Actividades.
Meta 4:		Replicar los casos reportados por el CAU con la finalidad de confirmar la problemática, dando la solución adecuada y/o notificando la necesidad de solución de tercer nivel.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Se replica de menos del 95% de los casos requeridos sin dar la solución adecuada.
2	Desempeño Regular	Se replica de menos del 95% de los casos requeridos sin dar la solución adecuada. con un retraso de 1 a 10% respecto a lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se replica el 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se replica el 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada y minimizando los tiempos de 1 a 5% respecto a lo acordado. se replicaron el 100% de los casos CAU, 1 día antes de la fecha acordada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se replica el 100% de los casos requeridos dando la solución adecuada y minimizando los tiempos de 5.1% a 10% respecto a lo acordado.
Meta 5:		Realizar las actividades necesarias para la recuperación de bases de datos dañadas en los Módulos de Atención Ciudadana.
Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron con 2 días de retraso del 90% al 95% los casos de bases de datos dañadas.
2	Desempeño Regular	Se atendieron con 1 día de retraso del 95.1 al 99.9 los casos de bases de datos dañadas.
3	Buen Desempeño	Se atendieron el 100% de los casos de bases de datos dañadas, en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se atendieron el 100% de los casos de bases de datos dañadas, permitiendo que el módulo operara 2 horas después del reporte.
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendieron el 100% de los casos de bases de datos dañadas, permitiendo que el módulo operara casi de inmediato después de recibir el reporte.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Seguimiento de Usuarios Internos		
Meta 1:	Realizar los trabajos de mantenimiento y soporte al subsistema de información ejecutiva.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:111026026
1	Desempeño Inaceptable	Dar mantenimiento a menos del 95% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitados, 5 días después de lo pactado.
2	Desempeño Regular	Dar mantenimiento a menos del 95.1 al 99.9% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitados, de 1 a 4 días después de lo pactado.
3	Buen Desempeño	Dar mantenimiento al 100% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitados en la fecha comprometida.
4	Muy Buen Desempeño	Dar mantenimiento al 100% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitados, 1 día antes de la fecha comprometida.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar mantenimiento a menos del 100% de los módulos de subsistema de información ejecutiva solicitados 2 días antes de la fecha comprometida.
Meta 2:	Desarrollar con business objects los reportes complementarios solicitados por el subsistema de información ejecutiva en el rubro de depuración y verificación.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026
1	Desempeño Inaceptable	Se desarrolla menos del 95% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan 10 días después de lo acordado.
2	Desempeño Regular	Se desarrolla del 95.1% al 99.9% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan de 1 a 9 días después de lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan mejorando los tiempos de 1 a 10%
5	Desempeño Sobresaliente	Se desarrolla el 100% del total de reportes complementarios requeridos y se entregan mejorando los tiempos en mas del 10%
Meta 3:	Realizar el análisis de los procedimientos que lleva a cabo IFETEL de manera manual para incorporarlos al subsistema de información ejecutiva.	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026
1	Desempeño Inaceptable	Se analiza menos del 95% de los requerimientos expuestos por IFETEL.
2	Desempeño Regular	Se analiza del 95.1% al 99.9% de los requerimientos expuestos por IFETEL.
3	Buen Desempeño	Se analiza el 100% de los requerimientos expuestos por IFETEL en la fecha acordada y se entrega la documentación asociada.
4	Muy Buen Desempeño	Se analiza el 100% de los requerimientos expuestos por IFETEL optimizando el tiempo de 1 a 10% para la entrega de la documentación asociada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se analiza el 100% de los requerimientos expuestos por IFETEL optimizando el tiempo mas del 10% para la entrega de la documentación asociada.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Integración y Seguimiento de Usuarios Internos

Meta 4: Desarrollar los nuevos requerimientos del subsistema de información ejecutiva a través de reportes en business objects.

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026**

1	Desempeño Inaceptable	Se desarrolla menos del 95% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan 10 días después de lo acordado.
2	Desempeño Regular	Se desarrolla del 95.1% al 99.9% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan de 1 a 9 días después de lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan mejorando los tiempos de 1 a 10%
5	Desempeño Sobresaliente	Se desarrolla el 100% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan mejorando los tiempos en mas del 10%.

Meta 5: Se desarrolla el 100% del total de reportes nuevos requeridos y se entregan mejorando los tiempos en mas del 10%.

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026026**

1	Desempeño Inaceptable	Se desarrolla menos del 95% del total de tableros de control requeridos y se entregan 10 días después de lo acordado.
2	Desempeño Regular	Se desarrolla del 95.1% al 99.9% del total de tableros de control requeridos y se entregan de 1 a 9 días después de lo acordado.
3	Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de tableros de control requerido y se entregan en la fecha acordada.
4	Muy Buen Desempeño	Se desarrolla el 100% del total de control requeridos y se entregan mejorando los tiempos de 1 a 10%.
5	Desempeño Sobresaliente	Se desarrolla el 100% del total de tableros de control requeridos y se entregan mejorando los tiempos es más del 10%



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Servicios de Información.

Meta 1: Resolver al menos el 80% de las problemáticas en MAC'S reportadas al mes en curso

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	No resolver menos del 70% de las incidencias	
2	Desempeño Regular	Resolver el 70% de incidencias.	
3	Buen Desempeño	Resolver del 80.1% al 90% de las incidencias	
4	Muy Buen Desempeño	Resolver del 90.1% al 100% de las incidencias	
5	Desempeño Sobresaliente	Resolver el 100% eficientando el código.	

Meta 2: Atender al menos a 5 nuevos requerimientos en SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	No iniciar el desarrollo en el periodo indicado.	
2	Desempeño Regular	Tener un código desarrollado.	
3	Buen Desempeño	Tener al menos 5 nuevos requerimientos atendidos.	
4	Muy Buen Desempeño	Tener al menos 7 nuevos requerimientos atendidos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Tener al menos 9 nuevos requerimientos atendidos.	

Meta 3: Tener un adecuado control de todo lo que se libera a MAC'S

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	No se tiene ningún control.	
2	Desempeño Regular	Se tiene un control ineficiente de lo liberado a MAC'S	
3	Buen Desempeño	Se tiene un control electrónico de todo lo que se ha liberado a MAC'S	
4	Muy Buen Desempeño	Se tiene un proceso automatizado para llevar ese control.	
5	Desempeño Sobresaliente	La información se tiene debidamente documentada y se publica para conocimiento de las áreas que así lo requieran.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Servicios de Información		
Meta 4:	Mantener actualizada la plataforma operativa del SIIRFE-MAC	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	No se realiza ninguna actualización.
2	Desempeño Regular	Las actualizaciones no son significativas en la operación.
3	Buen Desempeño	Se generan las herramientas o insumos necesarios para mantener al día la plataforma operativa.
4	Muy Buen Desempeño	Se implementa al menos una propuesta del área que beneficie la operación de los MAC'S
5	Desempeño Sobresaliente	Se generan al menos 2 propuestas del área que benefician la operación de los MAC'S
Meta 5:	Mantener actualizada la información publicada en internet e intranet	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	No mantener actualizada la información.
2	Desempeño Regular	Publicar el 80% de las actualizaciones en el tiempo solicitado.
3	Buen Desempeño	Publicar el 100% de la información dentro del periodo requerido.
4	Muy Buen Desempeño	Las actualizaciones se realizan en un lapso no mayor a 1 día.
5	Desempeño Sobresaliente	Se implementan mecanismos de automatización.
Meta 6:	Dar apoyo y mantenimiento a aplicaciones que están actualmente en operación	
Periodo de Ejecución:	ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026029
1	Desempeño Inaceptable	La demanda de modificaciones o adecuaciones para los sistemas no se atiende o satisface adecuadamente.
2	Desempeño Regular	Se atienden parcialmente las demandas de los usuarios de los sistemas.
3	Buen Desempeño	A cada demanda solicitada se ofrece una respuesta adecuada y se cumple en términos del tiempo previamente definido para su atención.
4	Muy Buen Desempeño	La respuesta se ofrece con uno o dos días de anticipación a la fecha de entrega.
5	Desempeño Sobresaliente	Las correcciones o modificaciones realizadas incluyen mejoras propuestas por el área.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas Ejecutivos de Información

Meta 1: Resolver al menos el 80.1% de las incidencias reportadas al mes en curso

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	Resolver el 80% de incidencias	
2	Desempeño Regular	Resolver del 80.1% al 90% de incidencias	
3	Buen Desempeño	Resolver el 100% de las incidencias	
4	Muy Buen Desempeño	Resolver el 100% eficientando el código	
5	Desempeño Sobresaliente	Resolver el 100% eficientando el código de 1 a 2 días antes de la fecha programada	

Meta 2: Resolver al menos el 90% de los problemas reportados al tercer nivel del Centro de Atención a Usuarios al mes en curso.

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	Resolver el 80% de los problemas.	
2	Desempeño Regular	Resolver del 80.1% al 95% de los problemas	
3	Buen Desempeño	Resolver del 95.1% al 100% de los problemas	
4	Muy Buen Desempeño	Resolver el 100% dando una solución genérica.	
5	Desempeño Sobresaliente	Resolver el 100% dando una solución genérica de 1 a 2 días antes de la fecha programada	

Meta 3: Generar el reporte de credenciales pendientes de recibir o faltantes en el SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución:		ENERO-MARZO 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028
1	Desempeño Inaceptable	Tener el 80% del reporte desarrollado.	
2	Desempeño Regular	Tener entre el 80.1% y 95% del reporte desarrollado.	
3	Buen Desempeño	Haber generado el reporte entre el 95.1% y el 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Poner en producción el reporte de 1 a 2 días antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	El reporte se libero con algún valor agregado.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas Ejecutivos de Información

Meta 4: Mostrar credenciales duplicadas entre cintas SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución: ENERO- ABRIL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111026028

1	Desempeño Inaceptable	Tener el 80% del código desarrollado.
2	Desempeño Regular	Tener del 80% al 95% del código desarrollado.
3	Buen Desempeño	Tener del 95.1% al 100% del reportes y mostrar las credenciales duplicadas.
4	Muy Buen Desempeño	Poner en producción de 1 a 2 días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se liberó con algún valor agregado.

Meta 5: Concluir la 2a. fase de fusión de Módulos

Periodo de Ejecución: ENERO- JULIO 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111026028

1	Desempeño Inaceptable	Tener el 80% del código desarrollado.
2	Desempeño Regular	Tener del 80% al 95% del código desarrollado.
3	Buen Desempeño	Tener del 95.1% al 100% del código desarrollado.
4	Muy Buen Desempeño	Poner en producción de 1 a 2 días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se liberó con algún valor agregado.

Meta 6: Generar las aplicaciones o RPM solicitados por las diversas áreas.

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111026028

1	Desempeño Inaceptable	Generar el 80% de lo requerido.
2	Desempeño Regular	Generar del 80% al 95% de lo requerido.
3	Buen Desempeño	Generar del 95.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Tenerlo de 1 a 2 días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar al menos dos mejoras en el período.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Interoperatividad

Meta 1: Llevar el control de las aplicaciones que se liberan a los MAC's

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	El 80% o menos de las aplicaciones se encuentra registrado en el control	
2	Desempeño Regular	Del 80.1 al 90 % de las aplicaciones se encuentran registradas en el control	
3	Buen Desempeño	Del 90.1 % al 100% de las aplicaciones se encuentran registradas en el control	
4	Muy Buen Desempeño	Generar un disco de instalación de la última versión del SIIRFE-MAC	
5	Desempeño Sobresaliente	Generar un disco de instalación de las aplicaciones que se tienen en el MAC	

Meta 2: Mantener actualizada la plataforma en que esta montado el SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	No existe referencia alguna que justifique por que no se ha realizado la actualización.	
2	Desempeño Regular	Se integra documentación , del como realizar la actualiación y de los beneficios de esta, pero no se realiza.	
3	Buen Desempeño	Se actualiza la plataforma del sistema	
4	Muy Buen Desempeño	Se integra documentación , en la que se detallan los beneficios o mejoras como resultado de la actualización.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizan más de una actualización en el año	

Meta 3: Dar mantenimiento al toolbar del SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución:		ENERO-DICIEMBRE 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026024
1	Desempeño Inaceptable	No existe referencia sobre la actualizaciones realizadas al ToolBar	
2	Desempeño Regular	Solo se corrige del 80.1 % al 90% de los requerimientos	
3	Buen Desempeño	Se corrige del 90.1% al 100% de los requerimientos solicitados	
4	Muy Buen Desempeño	Se propone una nueva funcionalidad para agilizar y/o facilitar las actividades del mac	
5	Desempeño Sobresaliente	Se proponen dos nuevas funcionalidades para agilizar y/o facilitar las actividades del mac	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Interoperatividad

Meta 4: Realizar las actualizaciones respectivas al manual de usuario del SIIRFE-MAC

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028**

1	Desempeño Inaceptable	No realizar ninguna actualización.
2	Desempeño Regular	Tener el 80% de la actualización.
3	Buen Desempeño	Realizar al menos una actualización al manual.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar al menos dos actualizaciones al manual.
5	Desempeño Sobresaliente	Se mantiene actualizada con la versión en producción.

Meta 5: Publicar la información en Internet.

Periodo de Ejecución: ENERO- DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028**

1	Desempeño Inaceptable	La información esta desactualizada
2	Desempeño Regular	Se publica entre el 80.1% Y 90% de las actualizaciones.
3	Buen Desempeño	Se publicar del 90.1% al 100% de la información dentro del periodo requerido
4	Muy Buen Desempeño	Las actualizaciones se realizan en un lapso no mayor a un día.
5	Desempeño Sobresaliente	Se definen e implementan mecanismos que agilicen la automatización de la actualización

Meta 6: Publicar la información en Intranet.

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028**

1	Desempeño Inaceptable	La información se encuentra desactualizada.
2	Desempeño Regular	Se publica entre el 80.1% Y 90% de las actualizaciones.
3	Buen Desempeño	Se publicar del 90.1% al 100% de la información dentro del periodo requerido
4	Muy Buen Desempeño	Las actualizaciones se realizan en un lapso no mayor a un día
5	Desempeño Sobresaliente	Se definen e implementan mecanismos que agilicen la automatización de la actualización



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Interoperatividad

Meta 7: Integrar la Intranet DERFE con la Intranet IFE.

Periodo de Ejecución: ENERO-JUNIO 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026028**

1	Desempeño Inaceptable	No haber empezado con el análisis para la integración.
2	Desempeño Regular	Se genera un plan de integración y se presenta por escrito
3	Buen Desempeño	Se realiza la integración con forme al plan realizado
4	Muy Buen Desempeño	Concluir la integración y pone en operación al menos un mes antes de lo programado
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la integración y se propone un nuevo diseño

Meta 8: Dar apoyo y mantenimiento a aplicaciones existentes.

Periodo de Ejecución: ENERO-DICIEMBRE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026029**

1	Desempeño Inaceptable	La demanda de modificaciones o adecuaciones para los sistemas no se atiende o satisface adecuadamente.
2	Desempeño Regular	Se atienden parcialmente las demandas de los usuarios de los sistemas.
3	Buen Desempeño	A cada demanda solicitada se ofrece una respuesta adecuada y se cumple en términos del tiempo previamente definido para su atención.
4	Muy Buen Desempeño	La respuesta se ofrece con uno o dos días de anticipación a la fecha de entrega.
5	Desempeño Sobresaliente	Las correcciones o modificaciones realizadas incluyen mejoras propuestas por el área.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

Meta 1: Dirigir la actualización del padrón electoral tanto en el cierre de la campaña anual intensa como en la permanente, a través del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, supervisando la adecuada incorporación de la información.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Presentar cifras parciales de la campaña anual intensa después del 16 de febrero y de la campaña anual permanente después del 1 de diciembre.
2	Desempeño Regular	Presentar cifras parciales de la campaña anual intensa entre el 1 y 15 de febrero y de la campaña anual permanente entre el 16 y el 30 de noviembre.
3	Buen Desempeño	Presentar cifras finales de la campaña anual intensa entre el 26 y 31 de enero y de la campaña anual permanente entre el 1 y el 15 de noviembre.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar cifras finales de la campaña anual intensa entre el 21 y 25 de enero y de la campaña anual permanente entre el 16 y el 31 de octubre.
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar cifras finales de la campaña anual intensa antes del 20 de enero y de la campaña anual intensa antes del 15 de octubre.

Meta 2: Dirigir las actividades para dar respuesta en tiempo y forma a las observaciones presentadas por los partidos políticos y ciudadanos a la lista nominal de exhibición.

Periodo de Ejecución: 1 DE MAYO AL 31 DEL MAYO DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 003

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir el seguimiento a las observaciones de la lista nominal de exhibición en un 80%
2	Desempeño Regular	Dirigir seguimiento a las observaciones de la lista nominal de exhibición del 80.1 % al 90%
3	Buen Desempeño	Dirigir seguimiento a las observaciones de la lista nominal de exhibición en un 90.1% al 100% y dar respuesta a las mismas.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir seguimiento a las observaciones de la lista nominal de exhibición en un 100%, dar respuesta y documentarlas.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir seguimiento a las observaciones de la lista nominal de exhibición en un 100%, documentarlas, dar respuesta y elaborar informe estadístico de ocurrencias para su análisis.

Meta 3: Dirigir y supervisar la generación de los insumos necesarios para la impresión de la lista nominal de exhibición.

Periodo de Ejecución: 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 002

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir la generación de insumos para impresión de la lista nominal de exhibición de manera incorrecta.
2	Desempeño Regular	Dirigir que la generación de insumos para la impresión de la lista nominal de exhibición se realice fuera de los plazos establecidos para tal efecto.
3	Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la generación de insumos para la impresión de la lista nominal de exhibición de manera correcta y sin ninguna incidencia o retraso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN		
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la generación de insumos para la impresión de la lista nominal de exhibición de manera correcta y sin ninguna incidencia o retraso, además de realizar la revisión de los insumos previo a su impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y supervisar la generación de insumos para la impresión de la lista nominal de exhibición de manera correcta y sin ninguna incidencia o retraso, además de realizar la revisión de los insumos previo a su impresión.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

Meta 4: Dirigir y supervisar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, así como realizar las verificaciones necesarias con la participación de los partidos políticos.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 30 Y 31

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir o supervisar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales sin llevar a cabo la verificación previa.
2	Desempeño Regular	Dirigir la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, sin permitir la participación de los partidos políticos.
3	Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, convocando a la participación a los partidos políticos.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la destrucción de material de desperdicio en la producción de credenciales, generando informes estadísticos de los partidos políticos proponiendo acuerdos en el CONASE.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y supervisar la destrucción de material de desperdicio de la producción de credenciales, teniendo los controles suficientes para obtener la información necesaria para la revisión por parte de los partidos políticos y llevando acuerdos en el CONASE.

Meta 5: Dirigir el control de la producción de los formatos de credenciales, considerando el control de calidad.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 32

1	Desempeño Inaceptable	Supervisar y dirigir la solicitud adecuada de la producción de credenciales en tiempo de entre el 70% y 80% de los movimientos exitosos.
2	Desempeño Regular	Dirigir y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente de entre el 80.1% y el 90% de los movimientos exitosos.
3	Buen Desempeño	Dirige y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente de entre el 90.1% y el 100% de los movimientos exitosos.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la solicitud de producción de credenciales adecuadamente de 100% de los movimientos exitosos y de las impresiones.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y supervisar la solicitud producción de credenciales adecuadamente del 100% de los movimientos exitosos y reimpressiones aún cuando se presenten casos de contingencia.

Meta 6: Dirigir la realización de las actividades de impresión del programa editorial de las listas nominales de exhibición cartas notificación de la aplicación del Artículo 163 del COFIPE y de formatos varios.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 033,034 Y 035

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir y supervisar que la impresión del programa editorial de listas nominales y formatos varios se realice con errores.
2	Desempeño Regular	Dirigir y supervisar la impresión del programa editorial de listas nominales y formatos varios fuera de los tiempos establecidos..
3	Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la adecuada impresión del programa editorial de listas nominales y formatos varios en los tiempos establecidos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN		
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir y supervisar la adecuada impresión del programa editorial de listas nominales y formatos varios en los tiempos establecidos y entregándolos a las instancias adecuadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y supervisar la adecuada impresión del programa editorial de listas nominales y formatos varios en los tiempos programados y teniendo los controles necesarios para la entrega en tiempo y a las instancias adecuadas en los tiempos establecidos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

Meta 7: Dirigir la elaboración de los informes de las campañas especiales de actualización de los procesos electorales locales en cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración con los órganos electorales locales.

Periodo de Ejecución: 1 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Realizar e seguimiento a las campañas y no elaborar los informes referentes a los procesos locales.
2	Desempeño Regular	Realizar el seguimiento a la elaboración de los informes y a las actividades de las campañas especiales para los procesos locales sin considerar los plazos establecidos para cada caso.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la elaboración de los informes y a las actividades de las campañas especiales para los procesos locales y a las actividades de depuración.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la elaboración de los informes y a las actividades de las campañas especiales para los procesos locales y a las actividades de depuración realizando la determinación de las bajas adecuadamente.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y dar seguimiento a la elaboración de los informes y a las actividades de las campañas especiales para los procesos locales y a las actividades de depuración elaborando un análisis para evitar bajas indebidas.

Meta 8: Dirigir y supervisar la producción de los insumos y la impresión de los productos electorales requeridos en los procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 30 DE OCTUBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 037, 039 Y040

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir y dar seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados con errores.
2	Desempeño Regular	Dirigir y dar seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados por los órganos electorales locales fuera de los tiempos establecidos.
3	Buen Desempeño	Dirigir y dar seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados por los órganos electorales en los tiempos establecidos.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir y dar seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados por los órganos electorales locales en los tiempos establecidos elaborando documento con incidencias presentadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir y dar seguimiento a la generación e impresión de los productos electorales solicitados por los órganos electorales locales antes de los tiempos establecidos y elaborando documentos de incidencias presentadas.

Meta 9: Informar a las diferentes instancias las actividades en apoyo a los procesos electorales locales para las entidades con proceso local, dirigiendo la elaboración y entrega del documento "Actividades en apoyo al proceso electoral local"

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 043

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir la entrega del documento para su distribución 3 días posteriores a la fecha establecida, validado e impreso.
2	Desempeño Regular	Dirigir la entrega del documento para su distribución de 1 a 2 días posteriores a la fecha establecida, validado e impreso.
3	Buen Desempeño	Dirigir la entrega del documento para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

4	Muy Buen Desempeño	Dirigir la entrega del documento para su distribución de 1 a 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir la entrega del documento para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.

Meta 10: Dirigir la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración durante las jornadas electorales de los procesos electorales locales .

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 042

1	Desempeño Inaceptable	Dirigir que la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales locales correspondientes se lleve a cabo fuera de los tiempos establecidos.
2	Desempeño Regular	Dirigir la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales locales correspondientes en forma incompleta.
3	Buen Desempeño	Dirigir la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales locales correspondientes y acompañando de informe estadístico de incidencias.
4	Muy Buen Desempeño	Dirigir la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales locales correspondientes , documentando las respuestas.
5	Desempeño Sobresaliente	Dirigir la elaboración de los informes de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales locales correspondientes , documentando las respuestas y acompañado de informe estadístico de incidencias.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Apoyo a CRC'S

Meta 1: Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información enviadas por las diferentes áreas del Instituto, referentes a la producción de formatos de credencial.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Atender las solicitudes de información con un rezago de 7 o más días sin una razón que lo justifique.
2	Desempeño Regular	Atender las solicitudes de información con un rezago de 4 a 6 días sin una razón que lo justifique, sin errores en los datos que se proporcionan.
3	Buen Desempeño	Atender las solicitudes de información en un plazo de 2 a 3 días sin una razón que lo justifique, sin errores en los datos que se proporcionan.
4	Muy Buen Desempeño	Atender las solicitudes de información al día siguiente de la notificación, sin errores en los datos que se proporcionan.
5	Desempeño Sobresaliente	Atiende las solicitudes de información el mismo día de la notificación, sin errores en los datos que se proporcionan.

Meta 2: Definir las políticas y objetivos, así como la formulación de programas de mejora continua para el Centro de Producción de Credenciales.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Que existan políticas y objetivos que no orienten adecuadamente las actividades del Centro de Producción de Credenciales.
2	Desempeño Regular	Que se cumplan en 85% o menos las políticas y objetivos.
3	Buen Desempeño	Que se cumplan entre un 85.1% y un 95% de las políticas y objetivos.
4	Muy Buen Desempeño	Que se cumplan del 95.1% al 100% las políticas y objetivos.
5	Desempeño Sobresaliente	Que se cumplan al 100% las políticas y objetivos, así como implementar una mejora continua de los mismos.

Meta 3: Supervisar los procedimientos y métodos de trabajo que se presenten recomendando mejoras tendientes a optimizar el uso de los recursos y a conciliar con las nuevas actividades provenientes del programa de modernización tecnológica.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Supervisión de procedimientos y métodos de trabajo en 80% o menos.
2	Desempeño Regular	Supervisión en todos los procedimientos y métodos de trabajo del 80.1% al 90%.
3	Buen Desempeño	Supervisión en todos los procedimientos y métodos de trabajo del 90.1% al 100% de los casos que se presenten.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisión en todos los procedimientos y métodos de trabajo en un 100% presentando recomendaciones de mejoría.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisión en todos los procedimientos y métodos de trabajo en un 100% presentando recomendaciones y evaluaciones.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Apoyo a CRC'S

Meta 4: Revisar las diferentes etapas del proceso de producción de formatos de credencial que realiza el proveedor, auditando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el contrato de prestación de servicios.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Permitir incumplimientos del proveedor que afecten de manera irreparable la producción de formatos de credencial
2	Desempeño Regular	Permitir rezago en la producción de formatos de credencial mayor o igual a 3 días
3	Buen Desempeño	Permitir rezagos en la producción de formatos de credencial entre 1 y 2 días
4	Muy Buen Desempeño	Auditar el proveedor para que se realice la producción de formatos de credencial sin rezagos.
5	Desempeño Sobresaliente	Auditar al proveedor para que se realice la producción de formatos de credencial antes de lo programado.

Meta 5: Controlar y supervisar la correcta operación del módulo del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE) correspondiente al centro de producción de credenciales.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Que se ocasione en esta etapa un rezago mayor a 5 días en el flujo electrónico de los trámites.
2	Desempeño Regular	Que se ocasione en esta etapa un rezago entre 2 a 4 días en el flujo electrónico de los trámites.
3	Buen Desempeño	Que se ocasione en esta etapa el rezago de 1 día en el flujo electrónico de los trámites.
4	Muy Buen Desempeño	Que no exista ningún rezago en esta etapa en el flujo electrónico de los trámites.
5	Desempeño Sobresaliente	Que el paso electrónico por esta etapa sea de sólo horas.

Meta 6: Revisar y consolidar el informe y estadístico de las solicitudes y entrega de los formatos de credencial producidos diariamente.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032
1	Desempeño Inaceptable	Informar con un atraso mayor de 5 días
2	Desempeño Regular	Informar con un atraso de entre 2 y 4 días
3	Buen Desempeño	Informar con atraso de 1 día
4	Muy Buen Desempeño	Informar sin atraso
5	Desempeño Sobresaliente	Informar antes de lo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Apoyo a CRC/S

Meta 7: Coordinar los trabajos de verificación de los estándares de calidad establecidos por el Instituto, durante cada una de las etapas del proceso de producción de formatos de credencial.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 032

1	Desempeño Inaceptable	Que otras instancias de la DERFE reporten al CPC un 3% o mas de formatos de credencial con inconsistencias en la calidad.
2	Desempeño Regular	Que otras instancias de la DERFE reportan al CPC del 2% a 2.99% de formatos de credencial con inconsistencias en la calidad.
3	Buen Desempeño	Que otras instancias de la DERFE reportan al CPC del 1% a 1.99% de formatos de credencial con inconsistencias en la calidad.
4	Muy Buen Desempeño	Que otras instancias de la DERFE reporten al CPC del 0.01% al 0.99% de formatos de credencial con inconsistencias de la calidad.
5	Desempeño Sobresaliente	No exista ningún reporte de formatos de credencial con inconsistencias en la calidad.

Meta 8: Auditar al proveedor para que se cumpla con el procedimiento establecido por el instituto y por los representantes de los partidos políticos, relativos al registro, resguardo, inhabilitación y entrega del material de merma y desecho que se genera durante la producción de formatos de credencial.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 030

1	Desempeño Inaceptable	Que en la etapa de reverificación interna se detecten 5 o más inconsistencias.
2	Desempeño Regular	Que en la etapa de reverificación interna se detecten de 2 a 4 inconsistencias.
3	Buen Desempeño	Que en la etapa de reverificación interna se detecte como máximo una inconsistencia.
4	Muy Buen Desempeño	Que en la etapa de reverificación interna no se detecte ninguna inconsistencia.
5	Desempeño Sobresaliente	Que en la etapa de reverificación interna no se detecte ninguna inconsistencia y se lleve a cabo antes de lo programado.

Meta 9: Coordinar las actividades a fin de llevar a cabo el evento de verificación y destrucción del material de desperdicio, en donde intervienen representantes de los partidos políticos, autoridades del instituto y la empresa responsable de la destrucción de dicho material.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 030

1	Desempeño Inaceptable	Que se realice el evento con un atraso de 5 o más días respecto a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Que se realice el evento con un atraso de 2 a 4 días, respecto a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Que se realice el evento con un atraso no mayor a 1 día respecto a la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Que se realice el evento en la fecha y hora programadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Que se realice el evento en la fecha y hora programadas y el mismo día se comience con la destrucción de dicho material.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Apoyo a CRC'S

Meta 10: Supervisar la destrucción del material de desperdicio llevada a cabo por la empresa designada para este propósito.

Periodo de Ejecución: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 031
1	Desempeño Inaceptable	Que exista un retraso de 5 o más días en la destrucción
2	Desempeño Regular	Que exista un retraso en la destrucción de 2 a 4 días.
3	Buen Desempeño	Que se realice la destrucción con un retraso no mayor de 1 día.
4	Muy Buen Desempeño	Que se realice la destrucción en la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Que se realice la destrucción antes de la fecha programada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Procedimientos

Meta 1: Dar seguimiento a las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos durante el periodo de exhibición.

Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/05/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 003

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe de las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos incluyendo el 90% de las observaciones y respuestas.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe de las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos incluyendo del 90.1% al 95% de las observaciones y respuestas.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe de las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos incluyendo del 95.1% al 100% de las observaciones y respuestas y presentarlo en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe de las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos incluyendo el 100% de las observaciones y respuestas y presentarlo un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe de las observaciones a la lista nominal de electores realizadas por los partidos políticos incluyendo el 100% de las observaciones y respuestas y presentarlo 2 días antes de la fecha programada.

Meta 2: Llevar a cabo el seguimiento a los archivos de transacciones generadas en los MACS depositados en el servidor central.

Periodo de Ejecución: 1/01/05 31/12/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al proceso de los archivos de transacciones depositados por los MACS en un 90%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al proceso de los archivos de transacciones depositados por los MACS entre un 90.1% al 95%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de los archivos de transacciones depositados por los MACS del 95.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de los archivos de transacciones depositados por los MACS en un 100% sin faltantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al proceso de los archivos de transacciones depositados por los MACS en un 100% sin faltantes y sin errores.

Meta 3: Dar seguimiento a la generación y reportar los rangos de FUARS faltantes de ingresar a la base de datos del CECYRD

Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/05/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la generación, reporte y recuperación de los rangos de folios de FUARS faltantes de ingresar al CECYRD a un 90%.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la generación, reporte y recuperación de los rangos de folios de FUARS faltantes de ingresar al CECYRD de un 90.1% al 95%.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la generación reporte y recuperación de los rangos de folios de FUARS faltantes de ingresar al CECYRD de un 95.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la generación, reporte y recuperación de los rangos de folios de FUARS faltantes de ingresar al CECYRD durante la primer semana después del reporte.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la generación, reporte y recuperación de los rangos de folios de FUARS faltantes de ingresar al CECYRD durante los 3 primeros días después del reporte.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Procedimientos

Meta 4: Dar seguimiento a los archivos de producción generados en el CECYRD y depositados en el servidor central

Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/05/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al proceso de generación y depósito de los archivos de producción depositados en el servidor central en un 90%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al proceso de generación y depósito de los archivos de producción depositados en el servidor central del 90.1% al 95%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de generación y depósito de los archivos de producción depositados en el servidor central del 95.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de generación y depósito de los archivos de producción depositados en el servidor central en un 100% y sin atraso.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al proceso de generación y depósito de los archivos de producción depositados en el servidor central en un 100% sin atraso y sin errores.

Meta 5: Realizar el seguimiento al depósito y proceso de los archivos de transacciones ubicados en el servidor central

Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/05/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al depósito y proceso al 90% de los archivos de transacciones ubicadas en el servidor central.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al depósito y proceso del 90.1% al 95% de los archivos de transacciones ubicados en el servidor central.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento al depósito y proceso del 95.1% al 100% de los archivos de transacciones ubicados en el servidor central
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al depósito y proceso de 100% de los archivos de transacciones ubicados en el servidor central sin registros faltantes.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al depósito y proceso del 100% de los archivos de transacciones ubicados en el servidor central sin registros faltantes y sin errores.

Meta 6: Brindar atención y seguimiento a instancias administrativas y demandas de juicio interpuestas por los ciudadanos.

Periodo de Ejecución: 01/05/2005 al 31/05/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 008

1	Desempeño Inaceptable	Atender las instancias administrativas y demandas de juicio en el tiempo límite que indica el COFIPE.
2	Desempeño Regular	Atender las instancias administrativas y demandas de juicio 10 días antes de su vencimiento.
3	Buen Desempeño	Atender las instancias administrativas y demandas de juicio 5 días después de su ingreso al CECYRD
4	Muy Buen Desempeño	Atender las instancias administrativas y demandas de juicio 2 y 4 días después de su ingreso al CECYRD
5	Desempeño Sobresaliente	Atender las instancias administrativas y demandas de juicio 1 día después de su ingreso al CECYRD



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Procedimientos

Meta 7: Llevar a cabo el seguimiento e integración del informe del programa de bajas al padrón electoral, por aplicación del artículo 163 del COFIPE (pérdida de vigencia)

Periodo de Ejecución: 01/08/05 31/10/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 006

1	Desempeño Inaceptable	Seguimiento e integración del informe del programa de bajas del padrón electoral por aplicación del artículo 163 del COFIPE en un 90%
2	Desempeño Regular	Seguimiento e integración del informe del programa de bajas al padrón electoral, por la aplicación del artículo 163 del COFIPE entre un 90.1% y 95%
3	Buen Desempeño	Seguimiento e integración del informe del programa de bajas del padrón electoral por aplicación del artículo 163 del COFIPE entre un 95.1% y 100%
4	Muy Buen Desempeño	Seguimiento e integración del informe del programa de bajas del padrón electoral por aplicación del artículo 163 del COFIPE al 100% 2 días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Seguimiento e integración del informe del programa de bajas al padrón electoral, por aplicación del artículo 163 del COFIPE al 100% un día antes de la fecha programada.

Meta 8: Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: 01/08/05 31/10/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local aun 90%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local del 90.1% al 95%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local entre un 95.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local al 100% y sin registros faltantes de ingresar al CECYRD
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las campañas de actualización de las entidades con proceso electoral local al 100% y sin registros faltantes de ingresar al CECYRD

Meta 9: Realizar el seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: 01/08/05 31/10/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con proceso electoral local al 90%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con proceso electoral local entre un 90.1% al 95%.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con proceso electoral local entre un 95.1% al 100% entregando 15 días antes del cierre el total de credenciales.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con procesos electorales locales al 100% entregando por lo menos 18 días antes del cierre el total de credenciales
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las campañas de credencialización de las entidades con proceso electoral local al 100% entregando por lo menos 20 días antes del cierre todas las credenciales.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Procedimientos

Meta 10: Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas.

Periodo de Ejecución: 01/08/05 31/10/05

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas al 90%
2	Desempeño Regular	Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas entre un 90.1% y 95%.
3	Buen Desempeño	Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas entre un 95.1% y 100% 2 días antes del inicio de la generación de los productos electorales.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas al 100% 3 días antes del inicio de la generación de los productos electorales.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar actividades para la conciliación de los FUAR'S levantados y credenciales entregadas al 100% 4 días antes del inicio de la generación de los productos electorales.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Operación en CRC'S

Meta 1: Supervisar la entrega de la información referente al programa de detección de duplicados generados durante los procesos electorales locales durante el año 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 05

1	Desempeño Inaceptable	Que la entrega de la información se haga en un 70%
2	Desempeño Regular	Que la entrega de la información se haga del 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Que la entrega de la información se haga del 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Que la entrega de la información se haga en un 100% y sin ningún error en las cifras generadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la entrega de la información se haga en un 100%, sin ningún error en las cifras generadas y con 5 días de anticipación a lo programado.

Meta 2: Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración de los ciudadanos durante las jornadas electorales de las entidades federativas con procesos electorales locales a realizarse durante el año 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 42

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración en un 70 %.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración en un 70.1% al 85 %.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración en un 85.1% al 100 %.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración en un al 100 %.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las solicitudes de aclaración en un al 100 % y sin errores.

Meta 3: Supervisar la generación de la información de las lista nominales de electores con fotografía para los procesos electorales locales durante 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 40

1	Desempeño Inaceptable	Que la supervisión en la generación de la información se haga en un 70%
2	Desempeño Regular	Que la supervisión en la generación de la información se haga en un 70.1% a 85%
3	Buen Desempeño	Que la supervisión en la generación de la información se haga en un 85.1% a 100%
4	Muy Buen Desempeño	Que la supervisión en la generación de la información se haga en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Que la supervisión en la generación de la información se haga en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Operación en CRC'S

Meta 4: Dar seguimiento a la generación del documento denominado actividades en apoyo al proceso electoral local de las entidades federativas con procesos electoral local durante el año 2005. (libro blanco).

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 43

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al proceso de generación del libro blanco en un 70%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento al proceso de generación del libro blanco en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de generación del libro blanco en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al proceso de generación del libro blanco en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al proceso de generación del libro blanco en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.

Meta 5: Atender las solicitudes de información generadas por instancias internas y externas, mediante turnos de correspondencias, oficios y notas informativas.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 36, 37, 39 Y 40

1	Desempeño Inaceptable	Atender las solicitudes de información en un 70%
2	Desempeño Regular	Atender las solicitudes de información en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Atender las solicitudes de información en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Atender las solicitudes de información en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender las solicitudes de información en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.

Meta 6: Llevar el control estadístico de las observaciones a la lista nominal de electores de exhibición por parte de los partidos políticos.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 38

1	Desempeño Inaceptable	Llevar el control estadístico de los registros en un 70%
2	Desempeño Regular	Llevar el control estadístico de los registros en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Llevar el control estadístico de los registros en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Llevar el control estadístico de los registros en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Llevar el control estadístico de los registros en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Operación en CRC'S

Meta 7: Dar seguimiento a la generación del documento denominado "relación de formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos de sus derechos políticos electorales por resolución judicial". (libro negro).

Periodo de Ejecución: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 41

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la generación del libro negro en un 70%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la generación del libro negro en un 71% al 85%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la generación del libro negro en un 86 al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la generación del libro negro en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la generación del libro negro, sin errores y con 5 días antes de lo programado.

Meta 8: Atender los procesos de insaculación de las entidades federativas con procesos electorales locales en el año 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 39

1	Desempeño Inaceptable	Generar los reportes del proceso de insaculación en un 70%
2	Desempeño Regular	Generar los reportes del proceso de insaculación en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Generar los reportes del proceso de insaculación en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Generar los reportes del proceso de insaculación en un 100% y sin errores
5	Desempeño Sobresaliente	Generar los reportes del proceso de insaculación en un 100% , sin errores y 5 días antes de lo programado.

Meta 9: Dar seguimiento a las campañas de actualización de la entidades federativas con procesos electorales locales durante el año 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 36

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a las campañas especiales de actualización en un 70%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a las campañas especiales de actualización en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas especiales de actualización en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a las campañas especiales de actualización un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a las campañas especiales de actualización en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Supervisión de Operación en CRC'S

Meta 10: Dar seguimiento a la campaña especial de credencialización a las entidades federativas con procesos electorales locales durante el año 2005.

Periodo de Ejecución: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:**111 026 36

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la campaña de credencialización en un 70%
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la campaña de credencialización en un 70.1% al 85%
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la campaña de credencialización en un 85.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la campaña de credencialización en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la campaña de credencialización en un 100%, sin errores y con 5 días antes de lo programado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Servicios Técnicos Especiales

Meta 1: Elaborar informes estadísticos de observaciones a la lista nominal de electores para su exhibición de los procesos electorales locales del año 2005.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 30/11/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 038

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar los informes estadísticos y nominativos de observaciones a lista nominal de exhibición en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar los informes estadísticos y nominativos de observaciones a lista nominal de exhibición en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar los informes estadísticos y nominativos de observaciones a lista nominal de exhibición en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los informes estadísticos y nominativos de observaciones a lista nominal de exhibición en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar los informes estadísticos y nominativos de observaciones a lista nominal de exhibición en un 100%, sin errores dentro del periodo programado.

Meta 2: Elaborar informe de la campaña de actualización del padrón electoral de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: 01/02/2005 - 31/12/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 100%, sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 100%, sin errores dentro de los plazos establecidos.

Meta 3: Integración de informes estadísticos de padrón y lista nominal definitivos, para los procesos locales a celebrarse el año 2005, por rangos de edad y sexo.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 31/10/2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 040

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar los informes estadísticos de padrón y lista nominal en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar los informes estadísticos de padrón y lista nominal en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar los informes estadísticos de padrón y lista nominal en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los informes estadísticos de padrón y lista nominal en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar los informes estadísticos de padrón y lista nominal en un 100%, sin errores y dentro de los plazos programados.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Servicios Técnicos Especiales

Meta 4: Apoyo a la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 30/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 043
1	Desempeño Inaceptable	Aportar la información correspondientes para la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local, más de tres días de retraso.
2	Desempeño Regular	Aportar la información correspondientes para la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local, con dos o tres días de retraso.
3	Buen Desempeño	Aportar la información correspondientes para la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local.
4	Muy Buen Desempeño	Aportar la información correspondientes para la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local, dentro de los plazos establecidos.
5	Desempeño Sobresaliente	Aportar la información correspondientes para la generación del informe de actividades de entidades con proceso electoral local, dos o más días antes del plazo establecido.

Meta 5: Elaborar informe de las solicitudes de aclaración de ciudadanos que teniendo su credencial para votar con fotografía, no aparecen en la lista nominal definitiva de las entidades con proceso electoral local

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 30/11/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 042
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales, en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales, en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales, en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales, en un 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe de solicitudes de aclaración de las jornadas electorales, en un 100%, sin errores y dentro del periodo programado.

Meta 6: Informes de avance de los procesos de insaculación de las entidades con proceso electoral local en 2005.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 31/12/2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 039
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe de avance del proceso de insaculación con información en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe de avance del proceso de insaculación con información en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe de avance del proceso de insaculación con información en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe de avance del proceso de insaculación con información al 100% y sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe de avance del proceso de insaculación con información en un 100%, sin errores y el mismo día del proceso.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Servicios Técnicos Especiales

Meta 7: Envío y recepción de formatos de cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados, producto de los procesos de insaculación, en las entidades con proceso electoral local durante 2005.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 31/12/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 039

1	Desempeño Inaceptable	Solicitar al área correspondiente, la generación de formatos propuestos para cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados, y no enviarlos a las entidades correspondientes para su autorización.
2	Desempeño Regular	Solicitar fuera de los plazos programados la generación de formatos propuestos para cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados. Y enviarlos con dos o más días de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
3	Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos para cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados. Y enviarlos con un día de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
4	Muy Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos para cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados. Y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitar con dos o más días de anticipación al área correspondiente la generación de formatos propuestos para cartas convocatorias y listados de ciudadanos seleccionados. Y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.

Meta 8: Envío y recepción de formatos de lista nominal de electores para su exhibición, para las entidades con proceso electoral local durante 2005.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 30/11/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 037

1	Desempeño Inaceptable	Solicitar al área correspondiente, la generación de formatos propuestos para lista nominal de exhibición, y no enviarlos a las entidades correspondientes para su autorización.
2	Desempeño Regular	Solicitar fuera de los plazos programados la generación de formatos propuestos para lista nominal de exhibición, y enviarlos con dos o más días de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
3	Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos, y enviarlos con un día de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
4	Muy Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos para lista nominal de exhibición, y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitar con dos o más días de anticipación al área correspondiente la generación de formatos propuestos para lista nominal de exhibición y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.

Meta 9: Elaborar informe de la campaña de credencialización de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: 01/02/2005 - 31/12/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 70%.
2	Desempeño Regular	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 70.1% al 85%.
3	Buen Desempeño	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 85.1% al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 100%, sin errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar informes de avance de la campaña de actualización y la afectación de lista nominal en un 100%, sin errores dentro de los plazos establecidos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Servicios Técnicos Especiales

Meta 10: Envío y recepción de formatos de lista nominal de electores con fotografía definitiva, para las entidades con proceso electoral local durante 2005.

Periodo de Ejecución: 01/01/2005 - 31/10/2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 040

1	Desempeño Inaceptable	Solicitar al área correspondiente, la generación de formatos propuestos para lista nominal de electores con fotografía definitiva, y no enviarlos a las entidades correspondientes para su autorización.
2	Desempeño Regular	Solicitar fuera de los plazos programados la generación de formatos propuestos para lista nominal de electores con fotografía definitiva, y enviarlos con dos o más días de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
3	Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos para lista nominal de electores con fotografía definitiva, y enviarlos con un día de retraso a las entidades correspondientes para su autorización.
4	Muy Buen Desempeño	Solicitar al área correspondiente la generación de formatos propuestos para lista nominal de electores con fotografía definitiva, y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitar con dos o más días de anticipación al área correspondiente la generación de formatos propuestos para lista nominal de electores con fotografía definitiva y enviarlos las entidades correspondientes para su autorización.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirección del Centro Nacional de Cómputo	
Meta 1:	Define y supervisa las actividades de operación en los Centros de Cómputo Primario y Secundario para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los parámetros de productividad no alcanzan el 70% de la capacidad estimada.
2	Desempeño Regular Los parámetros de productividad están entre el 70.1% y 90% de la capacidad estimada.
3	Buen Desempeño Los parámetros de la productividad están del 90.1% al 100% de la capacidad estimada.
4	Muy Buen Desempeño La productividad es al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de evaluación permanente para conocer cualquier situación en el proceso.
5	Desempeño Sobresaliente La productividad es al 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de desempeño y pronóstico para mejorar organización del trabajo.
Meta 2:	Define y supervisa las actividades de operación en los Centros de Cómputo Primario y Secundario para la generación de archivos para la producción de credenciales de movimientos que resulten exitosos en SIIRFE.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los parámetros de productividad no alcanzan el 70% de la capacidad estimada y generan riesgos de rezago en el proceso de generación de la credencial a los ciudadanos.
2	Desempeño Regular Los parámetros de productividad están entre el 70.1% y 90% de la capacidad estimada y generan riesgos de rezago en el proceso de generación de la credencial a los ciudadanos.
3	Buen Desempeño Los parámetros de productividad alcanzan del 90.1% al 100% de la capacidad estimada.
4	Muy Buen Desempeño Los parámetros de productividad alcanzan el 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de monitoreo para prever cualquier situación de contingencia
5	Desempeño Sobresaliente Los parámetros de productividad alcanzan el 100% de la capacidad estimada y se generan indicadores de monitoreo y pronóstico para organizar adecuadamente las actividades de operación.
Meta 3:	Define el diseño e instrumentación de programas de computadora para la explotación adecuada de la Base de Datos del Padrón Electoral garantizando la seguridad e integridad de la misma.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los requerimientos de información se atienden por arriba de los tiempos estimados y con error.
2	Desempeño Regular Los requerimientos de información se atienden en los tiempos programados y con error.
3	Buen Desempeño Los requerimientos de información se atienden en los tiempos programados y se revisan para garantizar la calidad del insumo.
4	Muy Buen Desempeño Los requerimientos de información se atienden en los tiempos programados y con la calidad esperada integrando esquemas de seguridad que permitan control sobre la información proporcionada.
5	Desempeño Sobresaliente Los requerimientos de información se atienden en los tiempos programados y con la calidad esperada integrando esquemas de seguridad y auditoría.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirección del Centro Nacional de Cómputo	
Meta 4:	Coordina las actividades para el diseño e instrumentación del Plan de Recuperación en caso de Desastres que garanticen la continuidad del proceso operativo para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal.
Periodo de Ejecución:	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable La eficacia del Plan de Recuperación no contempla todas las medidas de recuperación de operaciones e información en casos de contingencia y pone en riesgo la continuidad de las mismas.
2	Desempeño Regular La eficacia del Plan de Recuperación no contempla la actividades de operación esperadas.
3	Buen Desempeño La eficacia del Plan de Recuperación garantiza la continuidad de las operaciones
4	Muy Buen Desempeño La eficacia del Plan de Recuperación garantiza la continuidad de las operaciones en el menor tiempo estimado.
5	Desempeño Sobresaliente La eficacia del Plan de Recuperación garantiza la continuidad de cualquier situación en contingencia del proceso productivo para la actualización del Padrón Electoral.
Meta 5:	Define las actividades para el monitoreo permanente del proceso operativo e informático de los Centros de cómputo Primario y Secundario.
Periodo de Ejecución:	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable El proceso de monitoreo no identifica la problemática en el momento que sucede y genera riesgos en la continuidad de operaciones en el menor tiempo estimado.
2	Desempeño Regular El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas pero no se disponen de medidas correctivas oportunas.
3	Buen Desempeño El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas y dispone de medidas correctivas oportunas.
4	Muy Buen Desempeño El proceso de monitoreo identifica las diferentes problemáticas y dispone de medidas preventivas y correctivas oportunas.
5	Desempeño Sobresaliente 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.
Meta 6:	Define y supervisa las actividades para el diseño e instrumentación del esquema de registro, resguardo y control de medios magnéticos en los Centros de Cómputo Primario y Secundario.
Periodo de Ejecución:	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable El esquema de registro y control no permite la eficacia estimada y la calidad del respaldo no se garantiza.
2	Desempeño Regular El esquema de registro y control no aplica en la totalidad de medios magnéticos sin importar su procedencia.
3	Buen Desempeño El esquema de registro y control integra los medios magnéticos generados en los diferentes Centros de cómputo y permite la eficacia esperada
4	Muy Buen Desempeño El esquema de registro y control integra la totalidad de medios magnéticos garantizando su confiabilidad y seguridad
5	Desempeño Sobresaliente El esquema de registro y control de medios magnéticos permite además auditar cualquier actividad de ingreso y salida de medios magnéticos y la administración de los mismos para reuso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirección del Centro Nacional de Cómputo	
Meta 7:	Diseña los procedimientos requeridos en la ejecución de las actividades operativas que garanticen la calidad de los procesos asignados al área y proporcionen los elementos de evaluación de la productividad estimada.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los procedimientos operativos no se documentan y se transmiten en base a experiencia y dominio del personal
2	Desempeño Regular Los procedimientos operativos se documentan pero no contemplan situaciones no esperadas y de control.
3	Buen Desempeño Los procedimientos operativos se documentan y consultan por el personal.
4	Muy Buen Desempeño Los procedimientos operativos se documentan y consultan por el personal actualizándose cada vez que sea necesario
5	Desempeño Sobresaliente Los procedimientos operativos se documentan, consultan, actualizan y se adoptan por otras áreas.
Meta 8:	Coordina las actividades de administración de recursos tecnológicos e informáticos de que disponen los Centros de cómputo Primario y Secundario.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable El control de los recursos no permite la atención inmediata de cualquier contingencia o necesidad
2	Desempeño Regular El control de los recursos permite la atención limitada de necesidades y genera una mayor dependencia de las áreas de apoyo.
3	Buen Desempeño El control de los recursos permite la atención de las necesidades estimadas en el área.
4	Muy Buen Desempeño El control de los recursos permite la atención oportuna de las necesidades en el área.
5	Desempeño Sobresaliente El control de los recursos permite la atención oportuna de las necesidades y se generan indicadores para el pronóstico y planeación de recursos.
Meta 9:	Coordina las actividades para la atención de requerimientos de información de las diferentes áreas de la DERFE a la Subdirección de Administración de Centros de Cómputo de la Dirección de Operaciones.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los requerimientos de información se atienden en un 70% del tiempo estimado.
2	Desempeño Regular Los requerimientos de información se atienden entre un 70.1% y 90% del tiempo estimado
3	Buen Desempeño Los requerimientos de información se atienden del 90.1% al 100% en los tiempos estimados.
4	Muy Buen Desempeño Los requerimientos de información se atienden al 100% en los tiempos estimados, garantizando la calidad del insumo
5	Desempeño Sobresaliente Los requerimientos de información se atienden al 100% en los tiempos estimados, garantizando la calidad, seguridad y auditabilidad de los mismos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirección del Centro Nacional de Computo	
Meta 10:	Define las actividades requeridas para atender los calendarios operativos en entidades con Proceso Electoral Local.
Periodo de Ejecución: Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable Las actividades programadas no se concluyen en los tiempos estimados generando riesgos en la calidad de los insumos a proporcionar y atrasos.
2	Desempeño Regular Las actividades programadas se concluyen en el tiempo estimado con errores
3	Buen Desempeño Las actividades programadas se concluyen en los tiempos estimados con calidad aceptable.
4	Muy Buen Desempeño Las actividades programadas concluyen en los tiempos programados y con la calidad esperada.
5	Desempeño Sobresaliente Las actividades programadas tienen un seguimiento periódico y oportuno concluyendo en los tiempos programados y con la calidad esperada



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización del Padrón Electoral

Meta 1: Organizar las actividades de recepción de trámites a través de archivos de transacciones y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del RFE (SIIRFE) en los diferentes turnos de operación de los Centros de Cómputo Primario y Secundario.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar con los diferentes turnos de operación de los Centros de Cómputo Primario y Secundario la recepción y procesamiento de trámites a través de los archivos de transacciones en el Sistema de Información de RFE(SIIRFE) teniendo un avance menor al 70%	
2	Desempeño Regular	Supervisar con los diferentes turnos de operación de los Centros de Cómputo Primario y Secundario la recepción y procesamiento de trámites a través de los archivos de transacciones en el Sistema de Información de RFE(SIIRFE) teniendo un avance menor al 70.1% a 80%	
3	Buen Desempeño	Supervisar con los diferentes turnos de operación de los Centros de Cómputo Primario y Secundario la recepción y procesamiento de trámites a través de los archivos de transacciones en el Sistema de Información de RFE(SIIRFE) teniendo un avance menor a 80.1% y 100%	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar la correcta recepción y procesamiento de trámites a través de los archivos de transacciones en el Sistema de Información del RFE(SIIRFE), en los turnos respectivos de los Centros Primario y Secundario, así como el respaldo de registro de bitácoras de trabajo y entrega diaria de un reporte de incidencias.	
5	Desempeño Sobresaliente	Programar las actividades de recepción y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del RFE de trámites a través de los archivos de transacciones con los supervisores de los diferentes turnos de los Centros Primarios y Secundarios, redituando de manera clara y verificable en bitácoras trabajo de registro e incidencias, así como la publicación de resultados del procesamiento para conocimiento de áreas de seguimiento.	

Meta 2: Supervisar la productividad de los diferentes turnos de operación del SIIRFE para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal en los Centros de Cómputo Primario y Secundario.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable	La productividad alcanzada corresponde < al 70% de la capacidad estimada	
2	Desempeño Regular	La productividad alcanzada corresponde entre el 70.1 y 80% de la capacidad estimada	
3	Buen Desempeño	La productividad alcanzada corresponde entre el 80.1 y 100%	
4	Muy Buen Desempeño	La productividad corresponde al 100% de la capacidad estimada y se anexan análisis de productividades por turno para evaluación de metas	
5	Desempeño Sobresaliente	Productividad 100% y se estiman las subsecuentes para programación de actividades de operación	

Meta 3: Supervisar la productividad y generación oportuna de los archivos para la producción de las credenciales de los trámites que resulten exitosos en el SIIRFE.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable	Supervisar y garantizar oportunamente la entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad menor al 70 % de la capacidad estimada	
2	Desempeño Regular	Supervisar y garantizar oportunamente la entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad menor al 70.1% y 80 % de la capacidad estimada	
3	Buen Desempeño	Supervisar y garantizar oportunamente la entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad alcanzada entre el 80.1% y 100 %.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar y programar con los diferentes turnos de operación la generación y entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad del 100% de la capacidad estimada, teniendo como base diariamente un análisis de productividad por turno para su evaluación de metas de sus actividades.	
5	Desempeño Sobresaliente	Programar las actividades y supervisar que se lleven a cabo en los diferentes turnos de operación la generación y entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos teniendo una productividad del 100%, estrategias en la consecución de las actividades subsecuentes para la correcta operación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización del Padrón Electoral	
Meta 4:	Supervisar las actividades de recuperación de operaciones en el Centro de cómputo Secundario en caso de contingencias.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Supervisar en el Centro de Cómputo Secundario en caso de contingencia la Recuperación de la capacidad de producción en un 30% de la estimada y en un tiempo de 3 días
2	Desempeño Regular Supervisar y programar las actividades recuperación y productividad en caso de contingencia en el Centro de Cómputo Secundario teniendo como resultado un avance del 50% al 70% en un tiempo de 3 días
3	Buen Desempeño Supervisar y programar las actividades recuperación y productividad en caso de contingencia en el Centro de Cómputo Secundario teniendo como resultado un avance del 70.1 al 90% en un tiempo de 24 horas
4	Muy Buen Desempeño Llevar a cabo la implementación de estrategias para la recuperación de las operaciones a realizar en el Centro de Cómputo Secundario en caso de contingencia teniendo un avance del 90.1% al 99% en 12 horas, redituando de manera clara y verificable en tiempo y recursos.
5	Desempeño Sobresaliente Implementar medidas estratégicas en el Centro de Cómputo Secundario en caso de contingencia, para reeditar de manera clara y verificable en tiempo y recursos la oportuna recuperación de las operaciones a realizar en un 100% en 12 horas
Meta 5:	Atender los requerimientos de reimpresión de formatos de credenciales reportados por el Centro de Producción de Credenciales y Módulos de Atención Ciudadana.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Atender las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial diariamente menor al 70% con errores
2	Desempeño Regular Atender las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial diariamente en un 70.1% y 80% con errores
3	Buen Desempeño Atender las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial diariamente en un 80.1% y 90% sin errores
4	Muy Buen Desempeño Atender oportunamente las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial diariamente en un 90.1% y 100% sin errores
5	Desempeño Sobresaliente Atender oportunamente las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial diariamente en un 100% y el mismo día de la recepción
Meta 6:	Instrumentar en los Centros de Cómputo Primario y Secundario las actividades operativas para la ejecución de procedimientos de corrección que reporte el Sistema de Información Ejecutiva.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Se ejecutan los procedimientos sin previa evaluación generando impactos
2	Desempeño Regular Los procedimientos se ejecutan sin capacitación al personal para revisión y corrección de posibles impactos
3	Buen Desempeño Los procedimientos se ejecutan evaluando los resultados obtenidos y esperados
4	Muy Buen Desempeño Los procedimientos se ejecutan evaluando los resultados obtenidos y esperados, generando reportes de incidencias para dar seguimiento asegurando así la correcta operación del Sistema
5	Desempeño Sobresaliente Los procedimientos se ejecutan evaluando los resultados obtenidos y esperados, dando seguimiento a los reportes, que previenen posibles incidencias en la correcta operación del Sistema



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización del Padrón Electoral	
Meta 7:	Analizar y corregir los casos de trámites con problemas de procesamiento que reporte el SIIRFE y los Módulos de Atención Ciudadana.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Los requerimientos de solicitudes de casos de trámite con problemas de procesamiento son atendidos en un 70 % de la capacidad estimada
2	Desempeño Regular Los requerimientos de solicitudes de casos de trámite con problemas de procesamiento son atendidos en un 70.1% y 80 % de la capacidad estimada
3	Buen Desempeño Los requerimientos de solicitudes de casos de trámite con problemas de procesamiento son atendidos en un 80.1% y 100%
4	Muy Buen Desempeño Analizar y atender oportunamente los requerimientos de solicitudes de casos de trámite con problemas de procesamiento en un 100%
5	Desempeño Sobresaliente Analizar y atender oportunamente los requerimientos de solicitudes de casos de trámite con problemas de procesamiento en un 100%, e implementar bitacoras de control que garanticen la operación correcta
Meta 8:	Supervisar e instrumentar los procedimientos para la búsqueda de ciudadanos en el Padrón Electoral y Lista Nominal, a fin de atender los distintos requerimientos en torno a la conformación de Partidos y Agrupaciones Políticas.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Entregar el historial correspondiente de los ciudadanos solicitados para su análisis 2 días después de los plazos establecidos.
2	Desempeño Regular Entregar el historial de los ciudadanos solicitados para su análisis, incompleto
3	Buen Desempeño Entregar el historial de los ciudadanos solicitados para su análisis, completo y en forma oportuna
4	Muy Buen Desempeño Entregar el historial de los ciudadanos solicitados para su análisis, completo y un día antes de los establecido
5	Desempeño Sobresaliente Entregar el historial completo en el tiempo solicitado de aquellos ciudadanos requeridos para su análisis, siendo un sistema automatizado para que pueda ser operado sin mayor problema
Meta 9:	Supervisar el cumplimiento de las actividades de actualización y credencialización requeridas a los Centros de Cómputo Primario y Secundario para atender convenios de apoyo y colaboración con entidades de Proceso Electoral Local.
Periodo de Ejecución:	Enero - Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Supervisar y garantizar oportunamente la entrega de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad menor al 70 % de la capacidad estimada
2	Desempeño Regular Supervisar y garantizar oportunamente la entrega diaria de los archivos de producción de los trámites de resulten exitosos con una productividad menor al 70.1% y 80 % de la capacidad estimada
3	Buen Desempeño Supervisar y garantizar oportunamente la entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos con una productividad alcanzada entre el 80.1% y 100%
4	Muy Buen Desempeño Supervisar y programar con los diferentes turnos de operación la generación y entrega diaria de los archivos de producción que resulten exitosos con una productividad del 100% de la capacidad estimada, evitando así retrasos en la entrega de credenciales
5	Desempeño Sobresaliente Programar las actividades y supervisar que se lleven a cabo en los diferentes turnos de operación la generación y entrega diaria de los archivos de producción de los trámites que resulten exitosos teniendo una productividad del 100% de la capacidad estimada, así como llevando reportes de avance, garantizando así la entrega oportuna de credenciales



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización del Padrón Electoral

Meta 10: Instrumentar y Supervisar en los diferentes turnos de operación de los Centros de Cómputo Primario y Secundario las medidas de seguridad requeridas.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable	No llevar a cabo las medidas de seguridad	
2	Desempeño Regular	Derivado de una falta de organización funcional, se han llevado las medidas de seguridad inadecuadas en el cumplimiento de objetivos	
3	Buen Desempeño	La instrumentación de procedimientos y normas de seguridad así como instruir al personal en el cumplimiento de sus actividades	
4	Muy Buen Desempeño	La instrumentación de procedimientos y normas de seguridad así como instruir al personal en el cumplimiento de sus actividades, así como supervisar que se cumplan los mecanismos de seguridad	
5	Desempeño Sobresaliente	En el cumplimiento de las actividades para la seguridad en los Centros de Cómputo Primario y Secundario se supervisa que se cumplan los lineamientos de seguridad en los diferentes turnos de operación teniendo un estricto control en las bitácoras de personal y entregas de turno de acuerdo a las normas establecidas.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización de CECEES

Meta 1: Apoyar en la generación y seguimiento del plan de actividades para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en un 80% para la generación y seguimiento del plan de actividades para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico.
2	Desempeño Regular	Apoyar del 80.1% al 90% para la generación y seguimiento del plan de actividades, para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico.
3	Buen Desempeño	Apoyar del 90.1% al 100% para la generación y seguimiento del plan de actividades, para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en un 100% para la generación y seguimiento del plan de actividades, para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico, además aportar propuestas para mejorar la productividad.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en un 100% para la generación y seguimiento del plan de actividades, para llevar a cabo la digitalización de la documentación que integra el expediente electrónico, además aportar propuestas de nuevos proyectos para entender los planes de digitalización.

Meta 2: Apoyar en la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Apoyar en un 80% para la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización.
2	Desempeño Regular	Apoyar del 80.1% al 90% para la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización.
3	Buen Desempeño	Apoyar del 90.1% al 100% para la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en un 100% para la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización y proporcionar información que permita mejorar el control.
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyar en un 100% para la generación y seguimiento de los sistemas de control de gestión del programa de digitalización y aplicar nuevas tecnologías para el seguimiento.

Meta 3: Dar seguimiento al envío y recepción de la documentación para su digitalización.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al 80% del envío y recepción de la documentación para su digitalización.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento del 80.1% al 90% del envío y recepción de la documentación para su digitalización.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento 90.1% al 100% del envío y recepción de la documentación para su digitalización.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al 100% del envío y recepción de la documentación y obtener información adicional para mejorar el seguimiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al 100% del envío y recepción de la documentación y obtener información adicional para mejorar el seguimiento.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Actualización de CECE'S

Meta 4: Realizar el seguimiento al proceso de digitalización.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el 80% del seguimiento al proceso de digitalización.
2	Desempeño Regular	Realizar el 80.1% al 90% del seguimiento al proceso de digitalización.
3	Buen Desempeño	Realizar del 90.1% al 100% del seguimiento al proceso de digitalización.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el 100% del seguimiento al proceso de digitalización y aportar propuestas para mejorar el proceso.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el 100% del seguimiento al proceso de digitalización y aplicar nuevos mecanismos para llevar el proceso.

Meta 5: Generar los reportes e informes correspondientes al proceso de digitalización.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Generar el 80% de los reportes e informes correspondientes al proceso de digitalización.
2	Desempeño Regular	Generar del 80.1% al 90% de los reportes e informes correspondientes al proceso de digitalización.
3	Buen Desempeño	Generar del 90.1% al 100% de los reportes e informes correspondientes al proceso de digitalización.
4	Muy Buen Desempeño	Generar el 100% de los reportes e informes correspondientes al proceso de digitalización y proponer mejoras a los reportes.
5	Desempeño Sobresaliente	Generar el 100% de los reportes e informes correspondientes y proponer mejoras a los reportes además de anexar el análisis de los mismos y aplicar alternativas de mejoras.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Información Electoral	
Meta 1:	Diseñar e instrumentar los procedimientos de registro, resguardo y control de medios magnéticos en los Centros de Cómputo de la Dirección de Operaciones.
Periodo de Ejecución:	Enero - Abril 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Ejecutar inadecuadamente los procedimientos establecidos para el registro, resguardo y control de los medios magnéticos
2	Desempeño Regular Ejecutar los procedimientos establecidos y no promover alternativas de mejoramiento de actualización
3	Buen Desempeño Ejecutar los procedimientos establecidos con alternativas de mejoramiento
4	Muy Buen Desempeño Ejecutar los procedimientos establecidos con alternativas de mejoramiento optimizando recursos
5	Desempeño Sobresaliente Ejecutar los procedimientos establecidos con alternativas de mejoramiento utilizando tecnología de punta
Meta 2:	Diseñar e instrumentar la organización de las cintotecas de los Centros de Cómputo Primario y Secundario de la Dirección de Operaciones para garantizar el resguardo con las medidas de seguridad necesarias según la clasificación de la información y la eficacia en la localización de la información requerida.
Periodo de Ejecución:	Mayo -Agosto 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Ejecutar el procedimiento establecido con desorden en la organización y resguardo de los medios magnéticos, así como descontrol de los mismos
2	Desempeño Regular Ejecutar el procedimiento establecido de resguardo y seguridad sin control de localización de los medios magnéticos
3	Buen Desempeño Ejecutar el procedimiento establecido con alternativas de actualización para el mejor funcionamiento de la Cintoteca
4	Muy Buen Desempeño Ejecutar el procedimiento establecido con alternativas innovadoras de organización, resguardo, seguridad y localización de los medios magnéticos
5	Desempeño Sobresaliente Ejecutar el procedimiento establecido con alternativas innovadoras de organización, resguardo, seguridad y localización de los medios magnéticos con elaboración de plan de contingencia
Meta 3:	Diseñar e instrumentar los procedimientos para el reuso de medios magnéticos y su resguardo en áreas alternas a las Cintotecas de los Centros de Cómputo Primario y Secundario de la Dirección de Operaciones.
Periodo de Ejecución:	Septiembre-Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Llevar a cabo inadecuadamente el procedimiento establecido generando inconsistencias y descontrol de los medios magnéticos
2	Desempeño Regular Ejecutar el procedimiento establecido para el reuso de los medios magnéticos del 50 % al 85% sin planear el resguardo alternativo a la Cintotecas de los Centros de Cómputo Primario y Secundario
3	Buen Desempeño Ejecutar el procedimiento establecido para el reuso de los medios magnéticos del 85.1 % al 95 %
4	Muy Buen Desempeño Ejecutar el procedimiento establecido para el reuso de los medios magnéticos en un 95.1% al 100% planeando alternativas de resguardo
5	Desempeño Sobresaliente Ejecutar el procedimiento establecido para el reuso de los medios magnéticos en un 100% con alternativas de resguardo



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Información Electoral	
Meta 4:	Registro y resguardo de medios magnéticos del Centro de Cómputo Primario y Secundario de la Dirección de Operaciones.
Periodo de Ejecución:	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable Se registra, ubica, resguarda y controla menos del 80% de los medios magnéticos
2	Desempeño Regular Se registra, ubica, resguarda y controla del 80.1 % al 90% de los medios magnéticos
3	Buen Desempeño Se registra, ubica, resguarda y controla del 90.1% al 100 % de los medios magnéticos
4	Muy Buen Desempeño Se registra, ubica, resguarda y controla el 100 % de los medios magnéticos con un control estadístico de los mismos
5	Desempeño Sobresaliente Se registra, ubica, resguarda y controla el 100% de los medios magnéticos con un control estadístico de los mismos y propuesta de actualización para el mejor cuidado de los mismo.
Meta 5:	Diseñar e instrumentar las políticas administrativas para el préstamo, extravío y uso de los medios magnéticos resguardados en los Centros de Cómputo Primario y Secundario.
Periodo de Ejecución:	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable Ejecuta los parámetros establecidos en desorden
2	Desempeño Regular Las políticas jurídicas, administrativas se ejecutan con error
3	Buen Desempeño Las políticas jurídicas, administrativas se llevan a cabo en orden y de acuerdo a los procedimientos establecidos
4	Muy Buen Desempeño Las políticas jurídicas, administrativas se llevan a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos con control estadístico de los requerimientos solicitados
5	Desempeño Sobresaliente Las políticas jurídicas, administrativas se llevan a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos con control estadístico de los requerimientos solicitados con propuestas de mejoras para el buen funcionamiento de las políticas establecidas.
Meta 6:	Registrar, depurar y organizar los medios magnéticos resguardados en el Centro Nacional de Cómputo y que deberán integrarse a la Dirección de Operaciones en CECYRD.
Periodo de Ejecución: Enero - Diciembre 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001	
1	Desempeño Inaceptable Se registra y clasifican los medios magnéticos que serán reutilizados en menos del 70%
2	Desempeño Regular Se registra y clasifican los medios magnéticos que serán reutilizados del 70.1 % al 85%
3	Buen Desempeño Se registra y clasifican los medios magnéticos que serán reutilizados del 75.1% al 100 %
4	Muy Buen Desempeño Se registra y clasifican los medios magnéticos que serán reutilizados en un 100 % y se almacenan ordenadamente
5	Desempeño Sobresaliente Se registra y clasifican los medios magnéticos que serán reutilizados en un 100 % y se almacenan ordenadamente optimizando recursos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe del Departamento de Información Electoral	
Meta 7:	Garantizar el óptimo funcionamiento de los instalaciones que conformaran la cintoteca
Periodo de Ejecución:	Enero -Diciembre 2005 Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable No contar con las instalaciones necesarias para el resguardo, organización y buen funcionamiento de la Cintoteca
2	Desempeño Regular Contar con las instalaciones requeridas en la Cintoteca en un 80% al 90% de su funcionamiento
3	Buen Desempeño Contar con las instalaciones y requerimientos necesarios del 90.1% al 100% para el buen funcionamiento de la Cintoteca
4	Muy Buen Desempeño Contar con las instalaciones y requerimientos al 100% para el buen funcionamiento de la Cintoteca así como con las medidas de seguridad necesarias
5	Desempeño Sobresaliente Contar con las instalaciones y requerimientos al 100% para el buen funcionamiento de la Cintoteca así como con las medidas de seguridad necesarias optimizando recursos.
Meta 8:	Revisión de medios magnéticos para identificar posible fallas de lectura y recuperación de información contenida.
Periodo de Ejecución:	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable Realizar inadecuadamente las medidas de supervisión y revisión de los medios magnéticos al ingresar a la Cintoteca
2	Desempeño Regular Elaborar y Ejecutar un procedimiento de supervisión y revisión de los medios magnéticos que ingresen a la Cintoteca en un 50 %
3	Buen Desempeño Elaborar y Ejecutar un procedimiento de supervisión y revisión de los medios magnéticos que ingresen a la Cintoteca en un 90 %
4	Muy Buen Desempeño Elaborar y Ejecutar un procedimiento de supervisión y revisión de los medios magnéticos que ingresen a la Cintoteca en un 100 %
5	Desempeño Sobresaliente Elaborar y Ejecutar un procedimiento de supervisión y revisión de los medios magnéticos que ingresen a la Cintoteca en un 100 % optimizando recursos
Meta 9:	Administrar el uso de medios magnéticos en los Centros de Cómputo Primario y Secundario de la Dirección de Operaciones.
Periodo de Ejecución:	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable El control de los medios magnéticos no permite el buen desempeño y control de la Cintoteca de los Centros de Cómputo primario y secundario
2	Desempeño Regular El control de los medios magnéticos permite el funcionamiento y control de la Cintoteca de los Centros de Cómputo primario y secundario en un 50%
3	Buen Desempeño El control de los medios magnéticos permite el funcionamiento y control de la Cintoteca de los Centros de Cómputo primario y secundario en un 100%
4	Muy Buen Desempeño El control de los medios magnéticos permite el funcionamiento y control de la Cintoteca de los Centros de Cómputo primario y secundario en un 100% con estadísticas de control
5	Desempeño Sobresaliente El control de los medios magnéticos permite el funcionamiento y control de la Cintoteca de los Centros de Cómputo primario y secundario en un 100% con estadísticas de control, optimizando recursos



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto:	Jefe del Departamento de Información Electoral		
Meta 10:	Instrumentar en las cintotecas de los Centros de Cómputo Primario y Secundario los procedimientos definidos en el Plan de Recuperación de Desastres y Contingencias para el uso de medios magnéticos y recuperación de respaldos de información.		
Periodo de Ejecución:			Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111026 001
1	Desempeño Inaceptable	El procedimiento establecido no contempla ninguna garantía de resolución inmediata	
2	Desempeño Regular	El procedimiento establecido contempla parcialmente las actividades del plan de contingencia	
3	Buen Desempeño	El procedimiento establecido contempla un plan de contingencia inmediato en los Centros de Cómputo primario y secundario	
4	Muy Buen Desempeño	El procedimiento establecido contempla un plan de contingencia inmediato en los Centros de Cómputo primario y secundario, así como alternativas de mejoramiento	
5	Desempeño Sobresaliente	El procedimiento establecido contempla un plan de contingencia inmediato en los Centros de Cómputo primario y secundario, así como alternativas de mejoramiento optimizando recursos	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Seguimiento de Productividad

Meta 1: Verificar la transmisión de inscripciones y movimientos de actualización al padrón electoral en los módulos de atención ciudadana de las entidades que celebrarán elecciones locales durante el año 2005.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la verificación del 70% o menos de las inscripciones y movimientos efectuados en los módulos de atención ciudadana.
2	Desempeño Regular	Realizar la verificación del 70.1% al 80% de las inscripciones y movimientos efectuados en los módulos de atención ciudadana.
3	Buen Desempeño	Realizar la verificación del 80.1% al 90% de las inscripciones y movimientos efectuados en los módulos de atención ciudadana.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la verificación del 90.1% al 100% de las inscripciones y movimientos efectuados en los módulos de atención ciudadana.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la verificación del 100% de las inscripciones y movimientos efectuados en los módulos de atención ciudadana, detectando los movimientos que tuvieron desfase en la transmisión.

Meta 2: Dar seguimiento a la emisión, revisión de la calidad y envío de los formatos de credencial, así como la actualización de la lista nominal de los estados que celebrarán comicios locales durante 2005.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 036

1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento al 80% o menos de los procesos locales.
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento del 80.1% al 90% de los procesos locales.
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento del 90.1% al 100% de los procesos locales.
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento al 100% de los procesos locales, llevando a cabo visitas de supervisión.
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento al 100% de los procesos locales, llevando a cabo visitas de supervisión y procesos de verificación.

Meta 3: Supervisar la ejecución oportuna de las actividades inherentes al proceso de insaculación de los estados con elecciones locales en el 2005.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 039

1	Desempeño Inaceptable	Supervisar las actividades de las áreas involucradas en el 80% o menos de los procesos locales.
2	Desempeño Regular	Supervisar las actividades de las áreas involucradas del 80.1% al 90% de los procesos locales.
3	Buen Desempeño	Supervisar las actividades de las áreas involucradas del 90.1% al 100% de los procesos locales.
4	Muy Buen Desempeño	Supervisar las actividades de las áreas involucradas al 100% de los procesos locales, enviando las bitácoras correspondientes dentro de los 8 y 15 días siguientes a la conclusión.
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisar las actividades de las áreas involucradas al 100% de los procesos locales, enviando las bitácoras correspondientes dentro de los 7 días siguientes a la conclusión.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento de Productividad

Meta 4: Supervisar las acciones relativas a la emisión y envío de la lista nominal de electores para su exhibición, verificando el cumplimiento oportuno de las actividades que se indican en los reportes de avance de la coordinación de control del padrón.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 037

1	Desempeño Inaceptable	Envío del documento posterior a 3 días de la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Envío del documento 1 ó 2 días después de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
3	Buen Desempeño	Envío del documento en la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Envío del documento entre 1 y 2 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
5	Desempeño Sobresaliente	Envío del documento 3 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.

Meta 5: Supervisar las acciones relativas a la emisión y envío de la lista nominal de electores definitiva con fotografía, verificando el cumplimiento oportuno de las actividades que se indican en los reportes de avance de la coordinación de control del padrón.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 040

1	Desempeño Inaceptable	Envío del documento posterior a 2 días de la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Envío del documento 1 día después de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
3	Buen Desempeño	Envío del documento en la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Envío del documento 1 día antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
5	Desempeño Sobresaliente	Envío del documento 2 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.

Meta 6: Verificar que los órganos electorales locales de los estados que celebran elecciones locales en el 2005, suministren oportunamente los diversos insumos establecidos en los anexos técnicos para la emisión de productos electorales.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 039

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la verificación y/o trámite fuera de los tiempos definidos en los anexos técnicos.
2	Desempeño Regular	Realizar la verificación y/o trámite 1 ó 3 días antes de la fecha establecida en los anexos técnicos.
3	Buen Desempeño	Realizar la verificación y/o trámite entre 4 y 6 días antes de la fecha establecida en los anexos técnicos.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la verificación y/o trámite entre 6 y 10 días antes de la fecha establecida en los anexos técnicos.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la verificación y/o trámite 11 días antes de la fecha establecida en los anexos técnicos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Seguimiento de Productividad

Meta 7: Dar seguimiento a la integración, conformación y emisión de listados nominales de electores para casillas extraordinarias, supervisando que las áreas competentes realicen sus actividades de conformidad con el cronograma de actividades.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 040

1	Desempeño Inaceptable	Envío de los listados 2 días después de la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Envío de los listados 1 día después de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
3	Buen Desempeño	Envío de los listados en la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
4	Muy Buen Desempeño	Envío de los listados entre 1 y 3 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.
5	Desempeño Sobresaliente	Envío de los listados 4 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades.

Meta 8: Supervisar la elaboración del documento denominado "Actividades en Apoyo al Proceso Electoral Local" para cada una de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 043

1	Desempeño Inaceptable	Entrega del documento para su distribución posterior a 3 días de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
2	Desempeño Regular	Entrega del documento para su distribución 1 ó 2 días posteriores a la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
3	Buen Desempeño	Entrega del documento para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega del documento para su distribución entre 1 y 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega del documento para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.

Meta 9: Supervisar la elaboración e integración de los directorios de oficinas centrales y de las entidades que celebren elecciones locales, para el envío del documento denominado "Actividades en Apoyo al Proceso Electoral Local".

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 043

1	Desempeño Inaceptable	Entrega del directorio para su distribución posterior a 3 días de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
2	Desempeño Regular	Entrega del directorio para su distribución 1 ó 2 días posteriores a la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
3	Buen Desempeño	Entrega del directorio para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega del directorio para su distribución entre 1 y 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega del directorio para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Seguimiento de Productividad

Meta 10: Supervisar el envío del documento denominado "Actividades en Apoyo al Proceso Electoral Local" a oficinas centrales y entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 043

1	Desempeño Inaceptable	Envío del documento para su distribución posterior a 3 días de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
2	Desempeño Regular	Envío del documento para su distribución 1 ó 2 días posteriores a la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
3	Buen Desempeño	Envío del documento para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
4	Muy Buen Desempeño	Envío del documento para su distribución 1 ó 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
5	Desempeño Sobresaliente	Envío del documento para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.

Meta 11: Supervisar y verificar la calidad de la emisión del documento denominado "Relación de Formatos de Credencial Robados, Duplicados y Registros Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos por Resolución Judicial".

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 041

1	Desempeño Inaceptable	Entrega del documento para su distribución posterior a 3 días de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
2	Desempeño Regular	Entrega del documento para su distribución 1 ó 2 días posteriores a la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
3	Buen Desempeño	Entrega del documento para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega del documento para su distribución 1 o 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega del documento para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Jefe de Departamento de Control de la Productividad

Meta 1: Realizar el seguimiento a las solicitudes de insumos planteadas en los Anexos Técnicos de los Convenios de Colaboración efectuados por el Instituto con los Organos Electorales de las entidades con Procesos Electorales Locales; Así como de la Coordinación de Control del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el seguimiento y/o trámite fuera de las fechas establecidas.
2	Desempeño Regular	Realizar el trámite un día antes de la fecha establecida
3	Buen Desempeño	Realizar el trámite 2 o 3 días antes de la fecha establecida
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el seguimiento y/o trámite 4 o 5 días antes de la fecha establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el seguimiento y/o trámite de 6 a 10 días antes de la fecha establecida

META 2: Medir la productividad, realizando el seguimiento a la productividad diaria de la plantilla laboral en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, así como en el Centro Nacional de Impresión.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el seguimiento a la productividad de los procesos semestralmente.
2	Desempeño Regular	Realizar el seguimiento a la productividad una vez al mes
3	Buen Desempeño	Realizar el seguimiento y control de la productividad semanalmente
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el seguimiento y control de la productividad semanalmente, y elaborando un reporte de incidencias detectadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el seguimiento y control de la productividad semanalmente, elaborando un reporte de las incidencias detectadas y generar un estadístico por frecuencia en cada caso.

META 3: Llevar a cabo el seguimiento a las solicitudes de recursos humanos, del Centro de Cómputo y Resguardo Documental y del Centro Nacional de Impresión para la ejecución de las actividades de apoyo establecidas en los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos por el Instituto.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 95% de las solicitudes del CECYRD y del Centro Nacional de Impresión, para apoyo a las Entidades con Procesos Electorales Locales.
2	Desempeño Regular	Atender del 95.1% al 100% de las solicitudes del CECYRD y del Centro Nacional de Impresión para apoyo a los Procesos Locales con 1 a 3 días de retraso.
3	Buen Desempeño	Atender el 100% de las solicitudes del CECYRD y del Centro Nacional de Impresión para apoyo a Procesos Locales de acuerdo a las fechas establecidas en los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Atender el 100% de las solicitudes del CECYRD y del Centro Nacional de Impresión para apoyo a los procesos Locales entre 1 y 3 días antes de las fechas establecidas en los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Electoral.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender el 100% de las solicitudes del CECYRD y del Centro Nacional de Impresión para apoyo a Procesos Locales Entre 4 y 6 Días antes de las fechas establecidas en los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Electoral.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Jefe de Departamento de Control de la Productividad

META 4: Evaluar la productividad en las áreas de la Coordinación mediante la elaboración e integración de indicadores, en base a las actividades desarrolladas en cada proyecto para su entrega en las fechas programadas.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Integrar menos del 90% de la información asignada con retraso de 2 a 3 días
2	Desempeño Regular	Integrar del 90.1% al 95% de la información asignada en la fecha programada
3	Buen Desempeño	Integrar y entregar del 95.1% al 100% de la información en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Integrar y entregar el 100% de la información 1 o 2 días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar y entregar el 100% de la información 3 días antes de la fecha programada

META 5: Controlar los recursos para cada proyecto, integrando oportunamente el soporte documental de los recursos ejercidos durante las visitas de supervisión y apoyo, para su comprobación ante las instancias involucradas en el Apoyo a Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Integrar documentación con errores e incompleta
2	Desempeño Regular	Integrar documentación con errores 1 vez al mes
3	Buen Desempeño	Integrar documentación correcta y solicitar su trámite una vez al mes
4	Muy Buen Desempeño	Integrar documentación correcta y solicitar su trámite 2 veces al mes
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar documentación correcta y solicitar su trámite 2 veces al mes.

Meta 6: Informar los avances en los programas, supervisando la integración oportuna del soporte documental de las actividades realizadas por el Centro de Cómputo y Resguardo Documental y el Centro Nacional de Impresión, para su entrega oportuna de acuerdo al Programa Anual de Actividades de la DERFE.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Entrega de información incompleta y posterior a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Entrega de información completa al día siguiente de la fecha programada
3	Buen Desempeño	Entrega de información completa en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de información completa 2 días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de información completa 3 días antes de la fecha programada.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Jefe de Departamento de Control de la Productividad

META: 7 Supervisar la integración y seguimiento del Calendario y Avance Físico del Programa Anual de Actividades, correspondiente a la Coordinación de Control de Padrón Electoral para su entrega.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02,10,27,34,39,40 Y 43**

1	Desempeño Inaceptable	Entrega de información incompleta y posterior a la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Entrega de información completa al día siguiente de la fecha establecida
3	Buen Desempeño	Entrega de información completa en la fecha establecida
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de información completa 1 día antes de la fecha establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de información completa 2 días antes de la fecha establecida.

META 8: Realizar la Programación de recursos para los diferentes proyectos de la Coordinación apoyando en la integración de la Presupuestación anual de recursos para el desarrollo de los proyectos asignados a la Coordinación.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02,10,27,34,39,40 Y 43**

1	Desempeño Inaceptable	Integración de información incompleta y posterior a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Integración de información completa al día siguiente de la fecha programada
3	Buen Desempeño	Integración de información completa en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Integración de información completa 2 días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Integración de información completa 3 días antes de la fecha programada.

META 9: Supervisar la atención de imprevistos mediante la solicitud y comprobación de recursos, necesarias para atender fallas de equipo, sistemas e instalaciones en el CECYRD, Vocalías Estatales y Diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, de Acuerdo a los Calendarios establecidos para Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02,10,27,34,39,40 Y 43**

1	Desempeño Inaceptable	Atender solicitudes con más de 5 días posteriores a la fecha de recepción.
2	Desempeño Regular	Atender solicitudes 3 días posteriores a la fecha de recepción
3	Buen Desempeño	Atender solicitudes 2 días posteriores a la fecha de recepción
4	Muy Buen Desempeño	Atender solicitudes al día siguiente de su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Atender solicitudes el mismo día de recepción.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Jefe de Departamento de Control de la Productividad

Meta 10: Supervisar el envío del documento denominado "Actividades en Apoyo al Proceso Electoral Local" a Oficinas Centrales y Entidades con Proceso Electoral Local.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 043
1	Desempeño Inaceptable	Envío del documento para su distribución posterior a 3 días de la fecha establecida, debidamente validado e impreso
2	Desempeño Regular	Envío del documento para su distribución 1 o 2 días posteriores a la fecha establecida, debidamente validado e impreso
3	Buen Desempeño	Envío del documento para su distribución en la fecha establecida, debidamente validado e impreso
4	Muy Buen Desempeño	Envío del documento para su distribución 1 o 4 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso
5	Desempeño Sobresaliente	Envío del documento para su distribución 5 días antes de la fecha establecida, debidamente validado e impreso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Infraestructura y Técnica Operativa		
Meta 1:	Elaborar bases de Licitación para la supervisión de la construcción del edificio de Credencialización, impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.	
Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar las bases de Licitación sin considera la aplicación de la normatividad y legislación vigente
2	Desempeño Regular	Realizar las bases de licitación considerando parcialmente la normatividad y Legislación vigente.
3	Buen Desempeño	Presentar para revisión las bases y anexos técnicos en la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente
4	Muy Buen Desempeño	Presentar para revisión las bases y anexos técnicos 2 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar revisadas las bases para su publicación 4 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente.
Meta 2:	Realizar el seguimiento y participación en el desarrollo del proceso de Licitación para la supervisión de la construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.	
Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009		
1	Desempeño Inaceptable	No participar en el Proceso de Licitación
2	Desempeño Regular	Llevar a cabo el seguimiento del proceso y no participar en las etapas de la Licitación
3	Buen Desempeño	Participar en el proceso de Licitación y presentar los dictámenes de Licitación en la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar los dictámenes de la Licitación 2 días antes de la fecha indicada y de acuerdo a la Normatividad vigente
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar las evaluaciones y dictámenes de la Licitación 4 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la normatividad vigente
Meta 3:	Elaboración de bases de Licitación para la construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.	
Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar las bases de Licitación sin considera la aplicación de la normatividad y legislación vigente
2	Desempeño Regular	Realizar las bases de licitación considerando parcialmente la normatividad y Legislación vigente.
3	Buen Desempeño	Presentar para revisión las bases y anexos técnicos en la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente
4	Muy Buen Desempeño	Presentar para revisión las bases y anexos técnicos 2 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar revisadas las bases para su publicación 4 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Infraestructura y Técnica Operativa

Meta 4: Realizar el seguimiento y participación en el desarrollo del proceso de Licitación para la Construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	No participar en el Proceso de Licitación
2	Desempeño Regular	Llevar a cabo el seguimiento del proceso y no participar en las etapas de la Licitación
3	Buen Desempeño	Participar en el proceso de Licitación y presentar los dictámenes de Licitación en la fecha estipulada y de acuerdo a la Normatividad vigente.
4	Muy Buen Desempeño	Presentar los dictámenes de la Licitación 2 días antes de la fecha indicada y de acuerdo a la Normatividad vigente
5	Desempeño Sobresaliente	Presentar las evaluaciones y dictámenes de la Licitación 4 días antes de la fecha estipulada y de acuerdo a la normatividad vigente

Meta 5: Realizar la residencia de obra y dar seguimiento durante el desarrollo de los trabajos de construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la residencia de obra sin verificar las actividades desarrolladas por el contratista
2	Desempeño Regular	Realizar la residencia de obra sin comentar las observaciones encontradas en el desarrollo de la construcción del edificio.
3	Buen Desempeño	Realizar la residencia de obra verificando el desarrollo de la construcción del edificio y comentando las observaciones encontradas en el proceso de construcción del edificio.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la residencia de obra verificando la construcción del edificio, comentando las observaciones encontradas en el proceso y resolviendo con amplio criterio las consultas de la contratista.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la residencia de obra verificando la construcción del edificio, comentando las observaciones encontradas en el proceso y resolviendo con amplio criterio las consultas de la contratista, autorizando las estimaciones presentadas por la contratista avaladas por supervisión dentro del periodo que marca la Ley de Obras Públicas.

Meta 6: Llevar a cabo la Preparación y recolección de los documentos necesarios para la obtención de los Permisos, Licencias y Prórrogas para la construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Recopilar la documentación e información desactualizada e incompleta
2	Desempeño Regular	Recopilar la documentación e información incompleta
3	Buen Desempeño	Entregar la documentación e información completa para la realización de los trámites en las fechas programadas
4	Muy Buen Desempeño	Entregar la documentación e información revisada y autorizada para los trámites correspondientes 2 días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar la documentación e información revisada y autorizada para los trámites correspondientes 4 días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Infraestructura y Técnica Operativa	
Meta 7:	Realizar la revisión del finiquito de término de la construcción del edificio de Credencialización, Impresión e IFETEL del Centro de Cómputo y Resguardo Documental del R.F.E.
Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009	
1	Desempeño Inaceptable Recibir documentos e informes de la terminación de la obra sin existir la entrega física y administrativa
2	Desempeño Regular Entregar documentos e información de la terminación de la obra con más de 5 días posteriores a la fecha de la entrega física y administrativa
3	Buen Desempeño Entregar documentos o información de la terminación de la obra dentro de los 4 días de la fecha programada para entrega física y administrativa
4	Muy Buen Desempeño Entregar documentos o información de la terminación de la obra en la fecha programada para la entrega física y administrativa.
5	Desempeño Sobresaliente Entregar documentos o información de la terminación de la obra 2 DÍAS antes de la fecha programada para la entrega física y administrativa



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Gilberto García Aquino)

Meta 1: Dar seguimiento a los informes de la Campaña de Actualización del Padrón Electoral y Credencialización de las entidades con Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		01/02/2005 - 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036
1	Desempeño Inaceptable	Elaborar el informe 5 días o más, después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Elaborar el informe de 1 a 4 días, después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Elaborar el informe en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar el informe de 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar el informe de 4 a 5 días antes de la fecha programada	

Meta 2: Dar seguimiento a los formatos autorizados para la impresión y entrega de la Lista Nominal para exhibición de las entidades con Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 037
1	Desempeño Inaceptable	Se elaboraron los formatos 5 días o más después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Se elaboraron los formatos 1 a 3 días después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboraron los formatos de 4 a 5 días antes de la fecha programada.	

Meta 3: Dar seguimiento a las observaciones realizadas por los Partidos Políticos, solicitando las búsquedas de ciudadanos, en las bases de datos del CECYRD para detectar las inconsistencias en altas, bajas, cambios de domicilio y suspensión de derechos políticos.

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 038
1	Desempeño Inaceptable	Dar Seguimiento a las observaciones 5 días o más, después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Dar Seguimiento a las observaciones de 1 a 4 días, después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Dar Seguimiento a las observaciones en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Dar Seguimiento a las observaciones de 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar Seguimiento a las observaciones de 4 a 5 días antes de la fecha programada	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Gilberto García Aquino)

Meta 4: Dar seguimiento a la impresión de los formatos autorizados del Proceso de Insaculación, así como a la impresión de los Listados de Ciudadanos Insaculados y Cartas Convocatoria, conforme a los Anexos Técnicos de las entidades con Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 039
1	Desempeño Inaceptable	Se elaboraron los formatos 5 días o más después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Se elaboraron los formatos 1 a 3 días después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboraron los formatos de 4 a 5 días antes de la fecha programada.	

Meta 5: Dar seguimiento a los formatos autorizados de la Lista Nominal de Electores con fotografía de las entidades con Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 31/10/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 040
1	Desempeño Inaceptable	Se elaboraron los formatos 5 días o más después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Se elaboraron los formatos 1 a 3 días después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Se elaboraron los formatos 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Se elaboraron los formatos de 4 a 5 días antes de la fecha programada.	

Meta 6: Dar seguimiento a la actualización de la relación de formatos de credencial robados, Credenciales Duplicadas y de Credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político electorales por Resolución judicial (Libro Negro)

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 31/10/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 041
1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la actualización de información del Libro Negro 5 días o más después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la actualización de información del Libro Negro de 3 a 4 días después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de información del Libro Negro en la fecha programada	
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de información del Libro Negro 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la actualización de la información del Libro Negro 4 a 5 días antes de la fecha programada.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Gilberto García Aquino)

Meta 7: Integrar, dar seguimiento y actualizar los informes de actividades de Procesos Electorales Locales (Libro Blanco).

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 30/11/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 043
1	Desempeño Inaceptable	Se imprimió el informe 5 días o más, después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Se imprimió el informe de 1 a 4 días, después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Se imprimió el informe en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Se imprimió el informe 2 a 3 días antes de la fecha programada	
5	Desempeño Sobresaliente	Se imprimió el informe 4 a 5 días antes de la fecha programada	

Meta 8: Dar seguimiento a la elaboración de los Formatos Autorizados de Adenda para su impresión de los Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución:		01/01/2005 - 31/10/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 040
1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la actualización de la información 5 días o más después de la fecha programada	
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la actualización de la información 1 a 4 días, después de la fecha programada	
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de la información en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de la información 2 a 3 días antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la actualización de la información 4 a 5 días antes de la fecha programada	

Meta 10: Realizar el seguimiento y control del Calendario Autorizado, Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos suscritos entre el Instituto Federal Electoral y los Órganos Electorales Estatales para los Procesos Locales de las diferentes entidades.

Periodo de Ejecución:		01/02/2005 - 31/12/2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 036
1	Desempeño Inaceptable	Dar seguimiento a la actualización de la información 5 días o más después de la fecha programada	
2	Desempeño Regular	Dar seguimiento a la actualización de la información 1 a 4 días, después de la fecha programada	
3	Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de la información en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Dar seguimiento a la actualización de la información 2 a 3 días antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dar seguimiento a la actualización de la información 4 a 5 días antes de la fecha programada	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección Producción) Hugo Gerardo García Rojas.

Meta 1: Procesar la información ingresada a la base de datos del Padrón Electoral a través del SIIRFE.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 001

1	Desempeño Inaceptable	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, entre el 80.1 y 90%
3	Buen Desempeño	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en un 100% de los problemas durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 2: Generar insumos para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición.

Periodo de Ejecución: del 1 al 30 de abril del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 002

1	Desempeño Inaceptable	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% de los problemas durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 3: Dar atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición.

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de mayo del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 003

1	Desempeño Inaceptable	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% de las observaciones durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% el día en que se dio aviso.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Dirección Producción) Hugo Gerardo García Rojas.

Meta 4: Realizar la actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 004

1	Desempeño Inaceptable	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en menos de un 80%.
2	Desempeño Regular	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en un 100% de la actualización durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en un 100% de la actualización el día en que se dio aviso.

Meta 5: Aplicar bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005. **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 005

1	Desempeño Inaceptable	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en menos de un 80% del universo identificado.
2	Desempeño Regular	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, entre el 80.1 y 90% del universo identificado.
3	Buen Desempeño	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, entre el 90.1 al 100% del universo identificado y en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en un 100% del universo identificado, dos días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en un 100% del universo identificado, tres días antes de la fecha programada.

Meta 6: Aplicar el programas de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE.

Periodo de Ejecución: Octubre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 006

1	Desempeño Inaceptable	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en menos de un 80% del universo identificado.
2	Desempeño Regular	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, entre el 80.1 y 90% del universo identificado.
3	Buen Desempeño	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, entre el 90.1 al 100% del universo identificado y en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en un 100% del universo identificado, dos días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en un 100% del universo identificado, tres días antes de la fecha programada.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección Producción) Hugo Gerardo García Rojas.

Meta 7: Digitalizar la documentación electoral para la integración del expediente electrónico.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005.		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 007
1	Desempeño Inaceptable	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 90.1 al 100%.
5	Desempeño Sobresaliente	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 8: Dar atención a instancias administrativas y demandas de juicio.

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de octubre del 2005.		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 008
1	Desempeño Inaceptable	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en un 100% de las instancias y demandas de juicio durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en un 100% de las instancias y demandas de juicio el día en que se dio aviso.

Meta 9: Imprimir la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro).

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de octubre del 2005.		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 041
1	Desempeño Inaceptable	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), cinco días después de la fecha programada
2	Desempeño Regular	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), de tres a cuatro días después de la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), dos días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), tres días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Dirección Producción) Hugo Gerardo García Rojas.

Meta 10: Realizar la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de julio del 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: *

1	Desempeño Inaceptable	Se realizó la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, tres días o más después de la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Se realizó la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, de uno a dos días después de la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Se realizó la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó la compulsión de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, en el mismo día que se recibe.

*Nota: El desarrollo de esta actividad se lleva a cabo de acuerdo a la petición formal que la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos efectúa a la DERFE, por lo que no se conoce la clave de actividad que dicha Dirección Ejecutiva designó en su Calendario Anual de Actividades.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Alfonso Monroy Correa)

Meta 1: Llevar a cabo la impresión de Listados Nominales para exhibición, Listado Nominal Definitivo con fotografía, Cartas y Listados de ciudadanos insaculados de las entidades con Proceso Electoral Local.

Período de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la impresión cumpliendo menos del 90% de los estándares estipulados.
2	Desempeño Regular	Realizar la impresión con un margen del 10% de inconsistencias.
3	Buen Desempeño	Realiza el 100% de lo solicitado en la impresión dentro del tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	Realiza lo solicitado en la impresión, sin inconsistencias, verificando la calidad de la misma y de la información
5	Desempeño Sobresaliente	Realiza lo programado de la impresión antes de lo establecido y de forma confiable

Meta 2: Verificar la calidad de impresión de Listados Nominales para Exhibición, Listado Nominal Definitivo con fotografía, Cartas y Listados de ciudadanos insaculados de las entidades con Proceso Electoral Local.

Período de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Verificar el control de calidad al 90% o menos de la impresión.
2	Desempeño Regular	Verificar el control de calidad del 90.1% al 95% de la impresión.
3	Buen Desempeño	Verificar el control de calidad del 95.1% al 100% de la impresión.
4	Muy Buen Desempeño	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión en el tiempo establecido y de forma confiable
5	Desempeño Sobresaliente	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión antes de lo programado y de forma confiable.

Meta 3: Operar eficientemente los equipo de impresión en alto volumen.

Período de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Operar los equipos de impresión en alto volumen cumpliendo menos del 90% de los estándares estipulados.
2	Desempeño Regular	Operar los equipos de impresión en alto volumen cumpliendo del 90.1% al 95% de los estándares estipulados.
3	Buen Desempeño	Operar los equipos de impresión en alto volumen cumpliendo del 95.1% al 100% los estándares estipulados.
4	Muy Buen Desempeño	Operar eficientemente los equipos de impresión en alto volumen cumpliendo al 100% los estándares estipulados.
5	Desempeño Sobresaliente	Operar eficientemente los equipos de impresión en alto volumen cumpliendo el 100% de los estándares estipulados y mejorando su rendimiento.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Alfonso Monroy Correa)

Meta 4: Llevar a cabo el control de calidad de impresión de los diversos productos electorales.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Verificar el control de calidad al 90% o menos de la impresión.
2	Desempeño Regular	Verificar el control de calidad del 90.1% al 95% de la impresión.
3	Buen Desempeño	Verificar el control de calidad el 95.1% AL 100% DE LA IMPRESIÓN.
4	Muy Buen Desempeño	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión en el tiempo programado y de forma confiable.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión antes de lo programado y conforme a los procedimientos.

Meta 5: Revisión y control de las hojas impresas contra estadísticos.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Verificar el control de calidad al 90% o menos de la impresión.
2	Desempeño Regular	Verificar el control de calidad del 90.1% al 95% de la impresión.
3	Buen Desempeño	Verificar el control de calidad del 95.1% al 100% de la impresión.
4	Muy Buen Desempeño	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión 2 horas antes de lo programado.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificar el control de calidad al 100% de la impresión 4 horas antes de lo programado

Meta 6: Registrar en la bitácora de impresión los controles de consumibles utilizados.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Registrar en bitácoras el 90% o menos de consumibles utilizados.
2	Desempeño Regular	Registrar en bitácoras del 90.1% al 99% de consumibles utilizados.
3	Buen Desempeño	Registrar en bitácoras el 100% de consumibles utilizados.
4	Muy Buen Desempeño	Registrar en bitácoras el 100% de consumibles utilizados de forma correcta y oportuna
5	Desempeño Sobresaliente	Registrar en bitácoras el 100% de consumibles utilizados, optimizando su rendimiento



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Alfonso Monroy Correa)

Meta 7: Registrar en la bitácora de impresión el reporte diario de actividades realizadas.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el reporte 2 días posteriores a lo estipulado.
2	Desempeño Regular	Realizar el reporte 1 día posterior a lo estipulado.
3	Buen Desempeño	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno, comentando las incidencias presentadas durante el día
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno, entregando por escrito las incidencias presentadas

Meta 8: Reportar oportunamente los tiempos fuera del equipo de impresión asignado, así como las lecturas de impresión diarias.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el reporte 2 días posteriores a lo estipulado
2	Desempeño Regular	Realizar el reporte 1 días posterior a lo estipulado.
3	Buen Desempeño	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno, comentando las incidencias presentadas durante el día
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el reporte diariamente al concluir el turno, entregando por escrito las incidencias presentadas

Meta 9: Registrar y reportar las inconsistencias detectadas en el proceso de impresión para su oportuno reproceso.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Reportar las inconsistencias detectadas en un 80% siguiendo los estándares estipulados.
2	Desempeño Regular	Reportar las inconsistencias detectadas del 80.1% al 90% siguiendo los estándares estipulados.
3	Buen Desempeño	Reportar las inconsistencias detectadas del 90.1% al 100%, siguiendo los estándares estipulados.
4	Muy Buen Desempeño	Reportar las inconsistencias detectadas en un 100%, en el tiempo estipulado.
5	Desempeño Sobresaliente	Reportar las inconsistencias detectadas en un 100%, antes de lo programado de forma detallada, completa y correcta.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Alfonso Monroy Correa)

Meta 10: Llevar a cabo el empaque y etiquetado de los diversos productos electorales.

Periodo de Ejecución: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el empaque y etiquetado cumpliendo menos del 90% de los estándares estipulados.
2	Desempeño Regular	Realizar el empaque y etiquetado con un margen del 90.1% al 99% de inconsistencias.
3	Buen Desempeño	realiza lo solicitado en el empaque y etiquetado sin inconsistencias
4	Muy Buen Desempeño	Realiza lo solicitado en el empaque y etiquetado en la forma establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Realiza lo solicitado en el empaque y etiquetado de forma anticipada, correcta y segura



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Rosalinda Moreno Maza)

Meta 1: Generar avances de reportes de impresión de los diversos productos electorales correspondientes al área de impresión en alto volumen.

Período de Ejecución: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Generación de los reportes de avances de impresión tres días después de la fecha determinada.
2	Desempeño Regular	Generación de los reportes de avances de impresión un día después de la fecha determinada.
3	Buen Desempeño	Generación de los reportes de avances de impresión en la fecha determinada.
4	Muy Buen Desempeño	Generación de los reportes de avances de impresión en la fecha determinada.
5	Desempeño Sobresaliente	Generación de los reportes de avances de impresión en la fecha determinada y sin errores.

Meta 2: Elaborar y controlar reportes de embarque de los diferentes productos electorales inherentes al área de impresión en alto volumen.

Período de Ejecución: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Generación de los reportes de embarque tres días después de la fecha determinada.
2	Desempeño Regular	Generación de los reportes de embarque un día después de la fecha determinada.
3	Buen Desempeño	Generación de los reportes de embarque en la fecha determinada.
4	Muy Buen Desempeño	Generación de los reportes de embarque un día antes de la fecha determinada.
5	Desempeño Sobresaliente	Generación de los reportes de embarque un día antes de la fecha determinada y sin errores.

Meta 3: Organizar y controlar la correspondencia recibida y generada por la subdirección.

Período de Ejecución: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Organizar menos del 90% de la documentación recibida y generada.
2	Desempeño Regular	Organizar menos del 90.1% al 95% de la documentación recibida y generada.
3	Buen Desempeño	Organizar del 95.1% al 100% de la documentación recibida y generada.
4	Muy Buen Desempeño	Organizar al 100% la documentación recibida y generada.
5	Desempeño Sobresaliente	Organizar al 100% la documentación recibida y generada antes del tiempo señalado.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Rosalinda Moreno Maza)

Meta 4: Actualizar manuales de procedimientos de las áreas integradas al centro nacional de impresión.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar la actualización de los manuales de procedimientos tres días posteriores a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Realizar la actualización de los manuales de procedimientos un día posterior a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Realizar la actualización de los manuales de procedimientos en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la actualización de los manuales de procedimientos un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la actualización de los manuales de procedimientos dos días antes de la fecha programada y sin errores.

Meta 5: Vigilar el cumplimiento de las actividades establecidas en los calendarios de impresión en alto volumen.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Actualizar calendarios de impresión cinco días o mas posteriores a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Actualizar calendarios de impresión tres días o mas posteriores a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Actualizar calendarios de impresión en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Actualizar calendarios de impresión dos días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar calendarios de impresión cinco días antes de la fecha programada.

Meta 6: Recibir, ordenar y registrar la correspondencia, así como llevar el control y liberación de la misma.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Recibir, ordenar y registrar los diversos documentos del CNI. cinco días o mas posteriores a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Recibir, ordenar y registrar los diversos documentos del CNI. tres días o mas posteriores a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Recibir, ordenar y registrar los diversos documentos del CNI. en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Recibir, ordenar y registrar los diversos documentos del CNI. un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Recibir, ordenar y registrar los diversos documentos del CNI. dos días antes de la fecha programada.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Rosalinda Moreno Maza)

Meta 7: Elaborar oficios, notas informativas y actas de entrega-recepción de los productos electorales impresos.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33,34,35,37,39,40,41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Elaborar los documentos cinco días o mas posteriores a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Elaborar los documentos tres días o mas posteriores a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Elaborar los documentos en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Elaborar los documentos un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Elaborar los documentos dos días antes de la fecha programada.

Meta 8: Establecer criterios para la clasificación y organización del archivo del Centro Nacional de Impresión.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33,34,35,37,39,40,41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Organizar el 90% o menos de los documentos cinco días posteriores a la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Organizar del 90.1% al 95% de los documentos tres días posteriores a la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Organizar del 95.1% al 100% de los documentos en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Organizar el 100% de los documentos en la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Organizar el 100% de los documentos, en la fecha programada y sin errores.

Meta 9: Manejar y controlar el conmutador telefónico del Centro Nacional de Impresión.

Periodo de Ejecución: 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33,34,35,37,39,40,41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Controlar menos del 85% las llamadas de entrada y salida del Centro Nacional de Impresión.
2	Desempeño Regular	Controlar menos del 85.1% al 90% de las llamadas de entrada y salida del Centro Nacional de Impresión.
3	Buen Desempeño	Controlar del 90.1% al 95% de las llamadas de entrada y salida del Centro Nacional de Impresión.
4	Muy Buen Desempeño	Controlar del 95.1% al 99% las llamadas de entrada y salida del Centro Nacional de Impresión.
5	Desempeño Sobresaliente	Controlar al 100% las llamadas de entrada y salida del Centro Nacional de Impresión .



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo Dirección Producción (Rosalinda Moreno Maza)

Meta 10: Registrar, controlar y reportar las incidencias del personal adscrito al Centro Nacional de Impresión.

Periodo de Ejecución: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 33,34,35,37,39,40,41 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Reportar las incidencias del personal cinco días posteriores a la fecha establecida.
2	Desempeño Regular	Reportar las incidencias del personal tres días posteriores a la fecha establecida.
3	Buen Desempeño	Reportar las incidencias del personal en la fecha establecida.
4	Muy Buen Desempeño	Reportar las incidencias del personal un día antes de la fecha establecida.
5	Desempeño Sobresaliente	Reportar las incidencias del personal dos días antes de la fecha establecida.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Técnico Operativo 5 (Ma. Guadalupe Gutiérrez Olivós)

Meta 1: Realizar el registro y trámite de las solicitudes de insumos planteados en los anexos técnicos de los convenios de colaboración por el instituto con los órganos electorales de las entidades con procesos electorales locales; así como de la coordinación de control del padrón electoral.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Realizar el registro y/o trámite fuera de las fechas establecidas
2	Desempeño Regular	Realizar el registro y trámite un día antes de la fecha establecida
3	Buen Desempeño	Realizar el registro y trámite de 2 a 4 días antes de la fecha establecida
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el registro y trámite de 5 a 6 días antes de la fecha establecida
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar el registro y/o trámite de 6 a 10 días antes de la fecha establecida

Meta 2: Elaborar mensualmente reportes estadísticos referentes a los recursos utilizados por las áreas en el desarrollo de los programas asignados.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Entregar reportes estadísticos 5 días posteriores al término del mes
2	Desempeño Regular	Entregar reportes estadísticos 4 días posteriores al término del mes
3	Buen Desempeño	Entregar reportes estadísticos 3 días posteriores al término del mes
4	Muy Buen Desempeño	Entregar reportes estadísticos 2 días posteriores al término del mes
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar reportes estadísticos al día siguiente del término del mes

Meta 3: Analizar y atender solicitudes de recursos asignados en el presupuesto de los programas desarrollados por las diferentes áreas de la Coordinación, de acuerdo a sus necesidades.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Atender solicitudes con más de cinco días posteriores a la fecha de recepción.
2	Desempeño Regular	Atender solicitudes tres días posteriores a la fecha de recepción
3	Buen Desempeño	Atender solicitudes dos días posteriores a la fecha de recepción
4	Muy Buen Desempeño	Atender solicitudes al día siguiente de la fecha de recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Atender solicitudes el mismo día de recepción



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Técnico Operativo 5 (Ma. Guadalupe Gutiérrez Olivos)

Meta 4: Apoyar en la elaboración e integración de indicadores para la evaluación de la productividad en las áreas de la Coordinación, en base a las actividades desarrolladas en cada proyecto, para su entrega en las fecha programadas.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Integración de menos del 80% de la información asignada
2	Desempeño Regular	Integración del 80.1% al 90% de la información asignada
3	Buen Desempeño	Integración del 90.1% al 100% de la información asignada
4	Muy Buen Desempeño	Integración del 100% de la información asignada 2 días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Integración del 100% de la información tres días antes de la fecha de entrega

Meta 5: Integrar oportunamente el soporte documental de los recursos ejercidos para solicitar el reembolso correspondiente, así como la comprobación de recursos utilizados para Apoyo a Procesos Electorales Locales.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Integrar documentación con errores e incompleta
2	Desempeño Regular	Integrar documentación con errores una vez al mes
3	Buen Desempeño	Integrar documentación correcta y solicitar su tramite una vez al mes
4	Muy Buen Desempeño	Integrar documentación correcta y solicitar su tramite 2 veces al mes
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar documentación correcta y solicitar su tramite mas de 2 veces por mes

Meta 6: Realizar la actualización de manuales de organización y procedimientos, de acuerdo a los proyectos asignados a las diferentes áreas, para su entrega en las fecha programadas.

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	No realizar la actualización de manuales
2	Desempeño Regular	Concluir la actualización posteriormente a la fecha solicitada
3	Buen Desempeño	Concluir la actualización en la fecha solicitada
4	Muy Buen Desempeño	Concluir la actualización un día antes de la fecha solicitada
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar la entrega de la información y un resumen de observaciones detectadas en la fecha solicitada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Técnico Operativo 5 (Ma. Guadalupe Gutiérrez Olivos)	
Meta 7:	Verificar las acciones relativas a la emisión y envío de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía, verificando el cumplimiento oportuno de las actividades que se indican en los reportes de avance de la Coordinación de Control del Padrón

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 040
1	Desempeño Inaceptable	Envío del documento posterior a 2 días de la fecha establecida
2	Desempeño Regular	Envío del documento 1 día después de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades
3	Buen Desempeño	Envío del documento en la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades
4	Muy Buen Desempeño	Envío del documento 1 día antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades
5	Desempeño Sobresaliente	Envío del documento 2 días antes de la fecha establecida, verificando el cumplimiento de las actividades

Meta 8:	Brindar apoyo en la integración de la programación anual de recursos para el desarrollo de los procesos electorales locales, así como a los proyectos asignados a la Coordinación.
----------------	--

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43
1	Desempeño Inaceptable	Integración de menos del 80% de la información asignada
2	Desempeño Regular	Integración del 81% al 90% de la información asignada
3	Buen Desempeño	Integración del 91% al 100% de la información asignada
4	Muy Buen Desempeño	Integración del 100% de la información asignada 1 día antes de la fecha solicitada
5	Desempeño Sobresaliente	Integración del 100% de la información asignada 3 días antes de la fecha solicitada

Meta 9:	Apoyar en la integración oportuna del soporte documental relativo a las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la coordinación de acuerdo al calendario anual de actividades, para su entrega.
----------------	---

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43
1	Desempeño Inaceptable	Entrega de información incompleta y posterior a la fecha programada
2	Desempeño Regular	Entrega de información completa al día siguiente de la fecha programada
3	Buen Desempeño	Entrega de información completa en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de información completa dos días antes de la fecha programada
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de información completa 3 días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

PUESTO: Técnico Operativo 5 (Ma. Guadalupe Gutiérrez Olivos)

Meta 10: Integración y seguimiento del calendario y avance físico del programa anual de actividades 2005, correspondiente a la Coordinación de Control del Padrón Electoral

Periodo de Ejecución: ENERO A DICIEMBRE DE 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 02, 10, 34, 39, 40 Y 43

1	Desempeño Inaceptable	Entrega de información incompleta y posterior a la fecha límite
2	Desempeño Regular	Entrega de la información completa al día siguiente de la fecha límite
3	Buen Desempeño	Entrega de la información completa en la fecha límite
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de información completa un día antes de la fecha límite
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de información y correcciones un día antes de la fecha límite



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo

Meta 1: Procesar la información ingresada a la base de datos del Padrón Electoral a través del SIIRFE.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 001
1	Desempeño Inaceptable	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, entre el 80.1 y 90%
3	Buen Desempeño	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en un 100% de los problemas durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se procesó la información ingresada a la base de datos a través del SIIRFE, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 2: Generar insumos para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición.

Periodo de Ejecución: del 1° de enero al 31 de marz o del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 002
1	Desempeño Inaceptable	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% de los problemas durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se generaron los insumos correspondientes para la impresión de la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 3: Dar atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición.

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de mayo del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 003
1	Desempeño Inaceptable	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% de las observaciones durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo.	
5	Desempeño Sobresaliente Se dio atención a las observaciones que presenten los Partidos Políticos sobre la Lista Nominal de Exhibición, en un 100% el día en que se dio aviso.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo.

Meta 4: Realizar la actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 004

1	Desempeño Inaceptable	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en menos de un 80%.
2	Desempeño Regular	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en un 100% de la actualización durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó a actualización del Centro de Consulta y Resguardo Documental, en un 100% de la actualización el día en que se dio aviso.

Meta 5: Aplicar bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 005

1	Desempeño Inaceptable	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en menos de un 80% del universo identificado.
2	Desempeño Regular	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, entre el 80.1 y 90% del universo identificado.
3	Buen Desempeño	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, entre el 90.1 al 100% del universo identificado y en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en un 100% del universo identificado, dos días antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se aplicaron las bajas al Padrón Electoral, resultado de los programas de depuración, en un 100% del universo identificado, tres días antes de la fecha programada.

Meta 6: Aplicar el programas de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE.

Periodo de Ejecución: Octubre 2005

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 006

1	Desempeño Inaceptable	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en menos de un 80% del universo identificado.
2	Desempeño Regular	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, entre el 80.1 y 90% del universo identificado.
3	Buen Desempeño	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, entre el 90.1 al 100% del universo identificado y en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en un 100% del universo identificado, dos días antes de la fecha programada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo.		
5	Desempeño Sobresaliente	Se aplicó el programa de bajas al Padrón _Electoral por aplicación del Art. 163 del COFIPE, en un 100% del universo identificado, tres días antes de la fecha programada.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo.

Meta 7: Digitalizar la documentación electoral para la integración del expediente electrónico.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 007

1	Desempeño Inaceptable	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, entre el 90.1 al 100%.
5	Desempeño Sobresaliente	Se digitalizó la documentación electoral para la integración del expediente electrónico, en un 100% el día en que se dio aviso.

Meta 8: Dar atención a instancias administrativas y demandas de juicio.

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de octubre del 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 008

1	Desempeño Inaceptable	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en menos de un 80%
2	Desempeño Regular	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, entre el 80.1 y 90%.
3	Buen Desempeño	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, entre el 90.1 al 100%.
4	Muy Buen Desempeño	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en un 100% de las instancias y demandas de juicio durante el segundo y tercer día después de que se dio aviso
5	Desempeño Sobresaliente	Se dio atención a instancias administrativas y demandas de juicio, en un 100% de las instancias y demandas de juicio el día en que se dio aviso.

Meta 9: Imprimir la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro).

Periodo de Ejecución: del 1 al 31 de octubre del 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 041

1	Desempeño Inaceptable	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), cinco días después de la fecha programada
2	Desempeño Regular	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), de tres a cuatro días después de la fecha programada.
3	Buen Desempeño	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), en la fecha programada
4	Muy Buen Desempeño	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), dos días antes de la fecha programada



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto:	Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo	
5	Desempeño Sobresaliente	Se imprimió la relación de los formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos político-electorales por resolución judicial (libro negro), tres días antes de la fecha programada



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico en Sistemas (Dirección Producción) Marco Antonio Millán Gallardo.

Meta 10: Realizar la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en Partido Político Nacional, en apoyo a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Periodo de Ejecución: del 1 de enero al 31 de julio del 2005.

Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: *

1	Desempeño Inaceptable	Se realizó la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, tres días o más después de la fecha programada.
2	Desempeño Regular	Se realizó la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, de uno a dos días después de la fecha preprogramada.
3	Buen Desempeño	Se realizó la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, en la fecha programada.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizó la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, un día antes de la fecha programada.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizó la consulta de los registros de los asistentes a las asambleas distritales, estatales nacionales de las agrupaciones políticas que pretenden constituirse en partido político nacional, en el mismo día que se recibe.

*** Nota:** El desarrollo de esta actividad se lleva a cabo de acuerdo a la petición formal que la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos efectúa a la DERFE, por lo que no se conoce la clave de actividad que dicha Dirección Ejecutiva designó en su Calendario Anual de Actividades.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Soporte Técnico		
Meta 1:	Conservar en operación continua los equipos de cómputo del Centro de Cómputo Primario y el Centro de Cómputo Secundario, supervisando el cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo a lo estipulado en los contratos con los proveedores del servicio.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009
1	Desempeño Inaceptable	Realizar los mantenimientos preventivos en un 80% de los bienes que lo requieren
2	Desempeño Regular	Realizar los mantenimientos preventivos entre el 80.1% y 95% de los bienes que lo requieren fuera de la fecha establecida en los contratos de mantenimiento
3	Buen Desempeño	Realizar los mantenimientos preventivos entre el 95.1% y 100% de los bienes que lo requieren de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos de mantenimiento
4	Muy Buen Desempeño	Realizar los mantenimientos preventivos del 100% de los bienes que lo requieren antes de concluir la fecha establecida en los contratos de mantenimiento
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar los mantenimientos preventivos del 100% de los bienes antes de la fecha establecida en los contratos de mantenimiento, incluyendo capacitación proactivo al personal usuario
Meta 2:	Garantizar la adecuada operación de la infraestructura informática y de comunicaciones de la DERFE, coordinando la atención oportuna de los reportes de fallas emitidos por las áreas usuarias	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010, 018, 019
1	Desempeño Inaceptable	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias por debajo del 80% y en un plazo mayor a una semana
2	Desempeño Regular	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias de entre el 80.1% al 90% y en un plazo no mayor a una semana
3	Buen Desempeño	Atender los reportes de fallas de las áreas usuarias entre el 90.1% y 100%. y en un plazo no mayor de 3 días hábiles
4	Muy Buen Desempeño	Atender el 100% de los reportes de fallas, en un plazo no mayor de 3 días hábiles
5	Desempeño Sobresaliente	Atender los reportes de fallas al 100% al día siguiente de su recepción
Meta 3:	Prevenir que los diferentes virus informáticos no afecten la infraestructura informática, vigilando la actualización del software antivirus instalado en los equipo de las diferentes áreas de oficinas centrales de la DERFE	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 011
1	Desempeño Inaceptable	Actualizar el software menos del 84.9% de la infraestructura informática de oficinas centrales de la DERFE.
2	Desempeño Regular	Actualizar el software del 85% de la infraestructura informática de oficinas centrales de la DERFE.
3	Buen Desempeño	Actualizar el software del 85.1% al 100% de la infraestructura informática de oficinas centrales de la DERFE
4	Muy Buen Desempeño	actualizar el software al 100% de la infraestructura informática de oficinas centrales de la DERFE en un periodo no mayor de 15 días hábiles
5	Desempeño Sobresaliente	Actualizar el software del 100% de la infraestructura informática de oficinas centrales de la DERFE en un periodo no mayor a 10 días hábiles.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Soporte Técnico		
Meta 4:	Mantener en operación permanente los Módulos de Atención Ciudadana, supervisando el mantenimiento de los bienes informáticos	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 013, 014		
1	Desempeño Inaceptable	Atender menos del 80% reportado
2	Desempeño Regular	Atender del 80.1% al 90% reportado
3	Buen Desempeño	Atender del 90.1% al 100% reportado
4	Muy Buen Desempeño	Atender el 100% reportado en un tiempo no mayor a 3 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Atender el 100% reportado y en un tiempo no mayor de 24 horas
Meta 5:	Supervisar la contratación de servicios de mantenimiento a equipo de cómputo y software, garantizando la entrega oportuna del proyecto de bases de licitación para su revisión ante las instancias administrativas.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009		
1	Desempeño Inaceptable	Entrega de bases de licitación para su revisión durante el cuarto mes del año 2004.
2	Desempeño Regular	Entrega de bases de licitación para su revisión durante el tercer mes del año 2004.
3	Buen Desempeño	Entrega de bases de licitación para su revisión durante el primer mes del año 2004.
4	Muy Buen Desempeño	Entrega de bases de licitación para su revisión durante la segunda quincena de diciembre del año 2005.
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega de bases de licitación para su revisión durante la segunda quincena de noviembre del año 2005
Meta 6:	Mantener en operación continua los equipos de cómputo que contienen el Padrón Electoral, supervisando la realización del monitoreo de bitácoras de error	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Garantizar la revisión de las bitácoras de error trimestralmente
2	Desempeño Regular	Garantizar la revisión de las bitácoras de error mensualmente
3	Buen Desempeño	Garantizar la revisión de las bitácoras de error semanalmente
4	Muy Buen Desempeño	Garantizar la revisión de las bitácoras de error 2 veces por semana
5	Desempeño Sobresaliente	Garantizar la revisión de las bitácoras de error diariamente para atender los problemas presentados con oportunidad



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Soporte Técnico		
Meta 7:	Supervisar la instalación, configuración y puesta a punto de la infraestructura informática en el Centro de Cómputo Primario y Secundario donde operará el sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 012		
1	Desempeño Inaceptable	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 80% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
2	Desempeño Regular	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 90% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
3	Buen Desempeño	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS).
4	Muy Buen Desempeño	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS), antes del primer semestre
5	Desempeño Sobresaliente	La infraestructura informática se instale, configure y opere al 100% de los requerimientos técnicos del sistema de identificación de huellas dactilares (AFIS), antes del primer trimestre
Meta 8:	Vigilar los procesos de respaldos de la base de datos del Padrón Electoral, mediante el seguimiento al desarrollo de las actividades inherentes al respaldo.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Revisar la generación de respaldos al 80%
2	Desempeño Regular	Revisar la generación de respaldos del 80.1% al 90%
3	Buen Desempeño	Revisar la generación de respaldos del 90.1% al 100%
4	Muy Buen Desempeño	Revisar la generación de respaldos al 100% y que se hayan realizado en las fechas establecidas
5	Desempeño Sobresaliente	Revisar la generación de respaldos al 100% y que se hayan realizado antes de las fechas establecidas
Meta 9:	Coordinar las actividades en apoyo del Centro de Cómputo Primario y Secundario sobre los requerimientos técnicos de aquellas entidades con Proceso Electoral Local del 2005.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Atender los requerimientos técnicos únicamente en la generación de la Lista Nominal de Electores con fotografía para Procesos Electorales Locales 2005
2	Desempeño Regular	Atender los requerimientos técnicos fuera de la Campaña de Actualización y la generación de la Lista Nominal de Electores con fotografía para Procesos Electorales Locales 2005
3	Buen Desempeño	Atender los requerimientos técnicos inherentes a la Campaña de Actualización y la generación de la Lista Nominal de Electores con fotografía para Procesos Electorales Locales 2005
4	Muy Buen Desempeño	Atender los requerimientos técnicos durante la Campaña de Actualización y la generación de la Lista Nominal de Electores con fotografía para Procesos Electorales Locales 2005
5	Desempeño Sobresaliente	Atender los requerimientos técnicos previamente a la Campaña de Actualización y la generación de la Lista Nominal de Electores con fotografía para Procesos Electorales Locales 2005



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Soporte Técnico	
Meta 10:	Vigilar el cumplimiento de los trabajos de apoyo con equipo de cómputo y videoproyección para la realización de las presentaciones solicitadas por las diversas áreas de la DERFE.
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 016	
1	Desempeño Inaceptable Atender los requerimientos técnicos de apoyo para las presentaciones con equipo insuficiente y en mal estado
2	Desempeño Regular Atender los requerimientos técnicos de apoyo con retrasos
3	Buen Desempeño Atender los requerimientos técnicos de apoyo en la hora de inicio de la presentación
4	Muy Buen Desempeño Atender los requerimientos técnicos de apoyo 30 minutos antes del inicio de la presentación
5	Desempeño Sobresaliente Atender los requerimientos técnicos de apoyo 45 minutos antes del inicio de la presentación



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Sistemas Operativos y Base de Datos

Meta 1: Supervisar que se proporcione el servicio de mantenimiento preventivo a los servidores HP de alta disponibilidad y periféricos de los centros de cómputo primario y secundario de acuerdo a lo estipulado en los contratos de mantenimiento

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se proporciono el mantenimiento en un 80 % de los equipos
2	Desempeño Regular	Se proporciono el mantenimiento preventivo entre el 80.1 y 95% de los bienes que lo requieren fuera de la fecha establecida en los contratos
3	Buen Desempeño	Se proporcionaron los mantenimientos preventivos entre el 95.1 y 100% en lo bienes que lo requieren dentro de las fechas establecidas en los contratos
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcionaron los mantenimientos preventivos del 100% de los bienes que lo requieren antes de concluir la fecha establecidas en los contratos
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcionó mantenimiento del 100% del equipo especificado en el contrato y se realizaron 1 diagnósticos extras de cada equipo

Meta 2: Asegurar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura informática de la DERFE se lleven a cabo tanto en tiempo como en forma.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Menor al 80 %
2	Desempeño Regular	Del 80.1% al 90 % de los bienes
3	Buen Desempeño	Del 90.1% al 100 % de los bienes
4	Muy Buen Desempeño	Al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada coordinación, en un plazo no mayor a 3 días hábiles
5	Desempeño Sobresaliente	Al 100% de los bienes al día siguiente de su recepción con generación de reportes estadísticos por cada coordinación, conteniendo la recurrencia de fallas

Meta 3: Garantizar la correcta operación de los sistemas operativos y software de la base de datos del Padrón Electoral, coordinando el mantenimiento correctivo a los servidores de alta disponibilidad y periféricos de los centros de computo primario y secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Sistemas Operativos y Base de Datos

Meta 4: Garantizar la operación continua del equipo de apoyo Risc, mediante la atención oportuna de los reportes de soporte técnico indicados por las áreas usuarias del software de base de datos Oracle que contienen el Padrón Electoral

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 015

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.

Meta 5: Coordinar la atención oportuna de los reportes de servicios de instalación o reinstalación de equipo de apoyo Risc de la DERFE.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.

Meta 6: Coordinar el seguimiento para garantizar el soporte técnico y administración a las herramientas de monitoreo de los servidores de alta disponibilidad, y periféricos de los Centros de Computo Primario y Secundario.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Sistemas Operativos y Base de Datos

Meta 7: Coordinar el seguimiento para garantizar el soporte técnico y administración a las herramientas de control de incidencias de los servidores de alta disponibilidad y periféricos de los Centros de Cómputo Primario y Secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.

Meta 8: Coordinar el seguimiento para garantizar los procesos de seguridad en los accesos a los sistemas del Padrón Electoral cumplan con las políticas de seguridad establecidas

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se revisan las bitácoras de comportamiento mensualmente
2	Desempeño Regular	Se revisan las bitácoras de comportamiento semanalmente
3	Buen Desempeño	Se revisan las bitácoras de comportamiento cada tercer día
4	Muy Buen Desempeño	Se revisan las bitácoras de comportamiento diario
5	Desempeño Sobresaliente	Se revisan las bitácoras de comportamiento 2 veces al día



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas Operativos		
Meta 1:	Proporcionar el soporte técnico necesario y adecuado a los equipos HP servidores de alta disponibilidad y periféricos de los centros de cómputo primario y secundario de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.
Meta 2:	Llevar a cabo la instalación del equipo de apoyo Risc que contiene el padrón electoral ubicado en las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.
Meta 3:	Llevar a cabo el análisis semanal de comportamiento de recursos de almacenamiento en los equipos de los centros de cómputo primario y secundario	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Se entregan reportes en un lapsos mayores a 2 semanas
2	Desempeño Regular	Entregar un reporte en formas irregular y en tiempos mayores de 1 semana de comportamiento del recurso de almacenamiento.
3	Buen Desempeño	Entregar reporte semanalmente de comportamiento de recurso de almacenamiento.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar un reporte cada tercer día del comportamiento del recurso de almacenamiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar un reporte diario del comportamiento del recurso de almacenamiento.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas Operativos

Meta 4: Revisión diaria de la bitácora de errores de los equipos hp servidores de alta disponibilidad y periféricos de los centros de cómputo primario y secundario del rfe

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Entregar un reporte en forma irregular y en tiempos mayores a una semana
2	Desempeño Regular	Entregar un reporte en formas irregular y en tiempos mayores de 1 día de la bitácora de errores..
3	Buen Desempeño	Entregar un reporte diario de la bitácora de errores.
4	Muy Buen Desempeño	Entregar 2 reporte diariamente de la bitácora de errores.
5	Desempeño Sobresaliente	Entregar 3 reporte diariamente de la bitácora de errores.

Meta 5: Revisión mensual de estándares en el sistema operativo

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se revisó en periodos mayores a dos meses
2	Desempeño Regular	Se revisó en periodos mayores a un mes
3	Buen Desempeño	Se revisó mensualmente
4	Muy Buen Desempeño	Se revisó cada 15 días
5	Desempeño Sobresaliente	Se supervisó cada semana.

Meta 6: Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo al equipo Hp servidores de alta disponibilidad y periféricos de los centros de cómputo primario y secundario de la D.E.R.F.E., de acuerdo a los estipulado en los contratos de mantenimiento

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se proporcionó el mantenimiento entre el 50 y el 60 % del equipo
2	Desempeño Regular	Se proporciono el mantenimiento entre el 61 y el 80 % del equipo
3	Buen Desempeño	Se proporcionó el mantenimiento del 80.1% al 100% del equipo
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcionó mantenimiento al 100% del equipo especificado en el contrato y se realizó un diagnóstico extra de cada equipo
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcionó mantenimiento al 100% del equipo especificado en el contrato en un lapso no mayor de 10 días hábiles



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas Operativos

Meta 7: Proporcionar el mantenimiento correctivo al equipo HP servidores de alta disponibilidad y periféricos de los centros de cómputo primario y secundario de acuerdo al contrato con el proveedor del servicio

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.

Meta 8: Llevar a cabo la instalación o reinstalación del sistema operativo en los equipos HP de acuerdo a los requerimientos

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Base de Datos del Padrón		
Meta 1:	Dar solución a los reportes de soporte técnico del manejador de la base de datos solicitadas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electoral	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre del 70.1% y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre del 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reportó la falla
Meta 2:	Revisar cada mes en las bases de datos de los centros de cómputo primario y secundario el modo archivelog, para garantizar la recuperación de la información del padrón electoral en caso de contingencias	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Se revisó en un lapso mayor a dos meses
2	Desempeño Regular	Se revisó en un lapso mayor de un mes después del plazo.
3	Buen Desempeño	Se revisó el modo archivelog en el tiempo propuesto.
4	Muy Buen Desempeño	Se revisó el modo archivelog cada 15 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Se revisó el modo archivelog cada 8 días.
Meta 3:	Realizar análisis de las bases de datos de los centros de cómputo primario y secundario para determinar el estado de las mismas	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar un análisis al año
2	Desempeño Regular	Realizar dos análisis al año
3	Buen Desempeño	Realizar tres análisis al año
4	Muy Buen Desempeño	Realizar cuatro análisis al año
5	Desempeño Sobresaliente	Realizar cinco análisis al año



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Base de Datos del Padrón		
Meta 4:	Realizar un análisis de disponibilidad de áreas de almacenamiento cada periódicamente	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Se realiza el análisis en un periodo mayor a 6 meses.
2	Desempeño Regular	Se realiza el análisis en un periodo mayor a 2 meses.
3	Buen Desempeño	Se realiza el análisis cada 2 meses.
4	Muy Buen Desempeño	Se realiza análisis cada mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realiza análisis cada 15 días.
Meta 5:	Auditar las bases de datos de los centros de cómputo primario y secundario para vigilar se cumplan las normas de seguridad establecidas	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Las auditorias se realizan una cada 2 meses
2	Desempeño Regular	Las auditorias se realizan una vez al mes
3	Buen Desempeño	Las auditorias se realizan una vez a la semana
4	Muy Buen Desempeño	Las auditorias se realizan tres veces a la semana
5	Desempeño Sobresaliente	Las auditorias se realizan diario
Meta 6:	Revisar la ejecución mensual del procedimiento de diagnóstico en los centros de cómputo primario y secundario que permitan detectar posibles fallas en las bases de datos	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 015		
1	Desempeño Inaceptable	Se revisó en un periodo mayor a 6 meses.
2	Desempeño Regular	Se revisó en un periodo mayor a un mes.
3	Buen Desempeño	Se reviso cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Se revisó cada 15 días
5	Desempeño Sobresaliente	Se revisó cada semana



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Base de Datos del Padrón

Meta 7: Revisar los estándares para la creación de objetos, usuarios y áreas de trabajo en las bases de datos de los centros de cómputo primario y secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 015

1	Desempeño Inaceptable	Se revisaron los estándares en un periodo mayor de 6 meses
2	Desempeño Regular	Los estándares se revisaron en periodos irregulares y mayores de un mes
3	Buen Desempeño	Los estándares se revisaron cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Los estándares se revisaron en periodos de 15 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Los estándares se revisaron en periodos de una semana.

Meta 8: Revisión del reporte mensual de requerimientos de soporte técnico al manejador de base de datos y sus productos de acuerdo al contrato de mantenimiento

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se realiza la revisión en un periodo mayor a 6 mes.
2	Desempeño Regular	Se realiza la revisión en un periodo mayor a un mes.
3	Buen Desempeño	Se realiza la revisión cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Se realiza la revisión cada 15 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realiza la revisión cada semana.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Software de Explotación

Meta 1: Administrar las herramientas de monitoreo de la infraestructura tecnológica donde reside el Padrón Electoral en los Centros de Cómputo Primario y Secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Los reportes de requerimientos de administración y supervisión de recursos se atienden después de 15 días
2	Desempeño Regular	Los reportes de requerimientos de administración y supervisión de recursos se atienden después de 2 días
3	Buen Desempeño	Los reportes de requerimientos de administración y supervisión de recursos se atienden después de 24 hrs
4	Muy Buen Desempeño	Los reportes de requerimientos de administración y supervisión de recursos se atienden el mismo día
5	Desempeño Sobresaliente	Los reportes de requerimientos de administración y supervisión de recursos se atienden el mismo día y se toman las acciones para la eliminación de las causas que las originan.

Meta 2: Proporciona el soporte técnico a las herramientas de monitoreo de la infraestructura tecnológica donde reside y opera el Padrón Electoral

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reportó la falla.

Meta 3: Supervisa que el proceso de administración de control de incidencias de fallas se realice de manera adecuada

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Emite un reporte en un periodo mayor a dos semanas
2	Desempeño Regular	Emite un reporte en un periodo mayor a dos días
3	Buen Desempeño	Emite un reporte de supervisión después de 24 hrs
4	Muy Buen Desempeño	Emite un reporte de supervisión diario
5	Desempeño Sobresaliente	Emite 2 reportes de supervisión diarios



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Software de Explotación

Meta 4: Administrar las herramientas de servidor de respaldo y movimiento de datos

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reportó la falla.

Meta 5: Revisar mensualmente que las políticas de seguridad de la red de acceso de la infraestructura tecnológica se cumplan adecuadamente

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se realizan reportes en periodos mayores a dos meses.
2	Desempeño Regular	Se realizan reportes en periodos mayores a un mes.
3	Buen Desempeño	Se realizan reportes cada mes.
4	Muy Buen Desempeño	Se realizan reportes cada 15 días.
5	Desempeño Sobresaliente	Se realizan reportes cada semana.

Meta 6: Análisis y diagnóstico de comportamiento de las variables de monitoreo de la infraestructura tecnológica de los servidores de alta disponibilidad y periféricos de los Centros de Cómputo Primario y Secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85 % de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre 85.1% y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% los reportes de fallas y además el mismo día en que se reporto la falla.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Software de Explotación

Meta 7: Emite un reporte diario del comportamiento de la infraestructura tecnológica de acuerdo al monitoreo realizado

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Emite un reporte en un periodo mayor a una semana
2	Desempeño Regular	Emite un reporte en un periodo mayor a dos días
3	Buen Desempeño	Emite un reporte despues de 24 hrs
4	Muy Buen Desempeño	Emite un reporte diario
5	Desempeño Sobresaliente	Emite 2 reportes diarios

Meta 8: Apoya en los diagnósticos de comportamiento del sistema para soluciones de incidencias de falla

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Responde a los requerimientos despues de una semana
2	Desempeño Regular	Responde a los requerimientos despues de 2 días
3	Buen Desempeño	Responde a los requerimeinto despues de 24 hrs
4	Muy Buen Desempeño	Responde a los requerimientos el mismo día
5	Desempeño Sobresaliente	Responde a los requerimientos y hay un diagnóstico el mismo día

Meta 9: Administrar el servidor de identificación, autenticación y autorización de usuarios en la infraestructura tecnológica de los Centros de Cómputo Primario y Secundario

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Responde a los requerimientos después de una semana
2	Desempeño Regular	Responde a los requerimientos después de 2 días
3	Buen Desempeño	Responde a los requerimeinto después de 24 hrs
4	Muy Buen Desempeño	Responde a los requerimientos el mismo día
5	Desempeño Sobresaliente	Responde a los requerimientos y hay un diagnóstico el mismo día



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirección de Soporte a Equipo de Cómputo y Auxiliares

Meta 1: Garantizar la operación continua del equipo de cómputo y periféricos que operan en Módulos de Atención Ciudadana, mediante la atención oportuna de los reportes de fallas de Hardware levantados por el área usuaria.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010, 014

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de los reportes de fallas levantados
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 71% y 85% de los reportes de fallas levantados
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 86% y 100% de los reportes de fallas levantados
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados al día siguiente de su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados y además el mismo día en que fue reportado

Meta 2: Asegurar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura informática de Módulos de Atención Ciudadana se lleven a cabo tanto en tiempo como en forma.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se proporcionó el mantenimiento a menos del 70% del equipo
2	Desempeño Regular	Se proporcionó el mantenimiento entre el 71% y 85% del equipo
3	Buen Desempeño	Se proporcionó el mantenimiento entre el 86% y 100% del equipo
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcionó el mantenimiento al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad federativa.
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcionó el mantenimiento al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad federativa, conteniendo la recurrencia de fallas

Meta 3: Mantener en operación continua el equipo de cómputo y periféricos de Módulos de Atención Ciudadana que cuentan con garantía

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 013

1	Desempeño Inaceptable	Menor al 70% de los bienes
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% de los bienes
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% de los bienes
4	Muy Buen Desempeño	Al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad
5	Desempeño Sobresaliente	Al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad conteniendo la recurrencia de fallas



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirección de Soporte a Equipo de Cómputo y Auxiliares		
Meta 4:	Garantizar la operación continua de los equipos de cómputo que operan en Módulos de Atención Ciudadana, mediante la adecuada administración del sistema operativo y revisión periódica de las aplicaciones que operan en ellos.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 014, 015
1	Desempeño Inaceptable	Menor al 70% del equipo de cómputo operando en MACS
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% del equipo de cómputo operando en MACS
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% del equipo de cómputo operando en MACS
4	Muy Buen Desempeño	Del 100% del equipo operando generando estadísticos de uso de aplicaciones
5	Desempeño Sobresaliente	Del 100% del equipo operando generando estadísticos de uso de aplicaciones y bitácoras de configuraciones
Meta 5:	Coordinar la atención oportuna de las solicitudes de servicios de instalación o reinstalación del sistema SIIRFE-MAC y/o aplicaciones en equipos que operan en Módulos de Atención Ciudadana.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010, 014
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de las solicitudes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 71% y 85% de las solicitudes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 86% y 100% de las solicitudes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de una semana a partir de la fecha de reporte
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de tres días a partir de la fecha de reporte
Meta 6:	Garantizar la operación continua del equipo de cómputo que operan en Módulos de Atención Ciudadana, mediante la atención oportuna de los reportes de fallas en el sistema operativo linux que son levantados por el área usuaria.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 60% de los reportes de fallas levantados
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 61% y 80% de los reportes de fallas levantados
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 81% y 100% de los reportes de fallas levantados
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados al día siguiente de su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados y además el mismo día en que fue reportado



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Servidores		
Meta 1: Asegurar la operación continua de los equipos de cómputo de Módulos de Atención Ciudadana, mediante la adecuada administración del sistema operativo y aplicaciones que operan en ellos		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 014
1	Desempeño Inaceptable	Menor al 70% del equipo de cómputo operando en MACS
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% del equipo de cómputo operando en MACS
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% del equipo de cómputo operando en MACS
4	Muy Buen Desempeño	Del 100% del equipo operando generando estadísticos de uso de aplicaciones
5	Desempeño Sobresaliente	Del 100% del equipo operando generando estadísticos de uso de aplicaciones y bitácoras de configuraciones
Meta 2: Garantizar la atención oportuna de las solicitudes de servicios de instalación y reinstalación del sistema operativo y/o aplicaciones en equipos que operan en Módulos de Atención Ciudadana		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010, 014
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de las solicitudes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 71% y 85% de las solicitudes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 86% y 100% de las solicitudes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de una semana a partir de la fecha de solicitud
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de tres días a partir de la fecha de solicitud
Meta 3: Proporcionar la atención oportuna a los reportes de fallas en el sistema operativo que opera en los Módulos de Atención Ciudadana		
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 60% de los reportes de fallas levantados
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 61% y 80% de los reportes de fallas levantados
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 81% y 100% de los reportes de fallas levantados
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados al día siguiente de su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados y además el mismo día en que fue reportado



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Servidores

Meta 4: Llevar a cabo el análisis y revisión periódica de comportamiento de los recursos de almacenamiento, servicios y aplicaciones en los servidores en línea que operan en Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 014

1	Desempeño Inaceptable	Se llevó a cabo en menos del 70% de los servidores en línea
2	Desempeño Regular	Se llevó a cabo entre el 71% y 85% de los servidores en línea
3	Buen Desempeño	Se llevó a cabo entre el 86% y 100% de los en línea
4	Muy Buen Desempeño	Se llevó a cabo en el 100% de los servidores en línea llevando bitácoras de monitoreo
5	Desempeño Sobresaliente	Se llevó a cabo en el 100% de los servidores en línea llevando bitácoras y estadísticos del monitoreo

Meta 5: Coordinar y llevar a cabo las actualizaciones de versión del sistema y aplicaciones diversas en servidores de Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 015

1	Desempeño Inaceptable	Se atendió menos del 70% de las solicitudes de actualización
2	Desempeño Regular	Se atendió entre el 71% y 85% de las solicitudes de actualización
3	Buen Desempeño	Se atendió entre el 86% y 100% de las solicitudes de actualización
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de las solicitudes de actualización con estadísticos
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de las solicitudes de actualización con estadísticos y bitácoras

Meta 6: Garantizar la seguridad en el acceso al sistema SIIRFE-MAC, base de datos y aplicaciones en los servidores de Módulos de Atención Ciudadana mediante la creación e instalación de aplicaciones

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 015

1	Desempeño Inaceptable	Se instalaron las aplicaciones en menos del 70% de los servidores
2	Desempeño Regular	Se instalaron las aplicaciones entre el 71% y 85% de los servidores
3	Buen Desempeño	Se instalaron las aplicaciones entre el 86% y 100% de los servidores
4	Muy Buen Desempeño	Se instalaron las aplicaciones en el 100% de los servidores creando bitácoras
5	Desempeño Sobresaliente	Se instalaron las aplicaciones en el 100% de los servidores creando bitácoras y estadísticos



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Periféricos y Equipo Auxiliar

Meta 1: Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos de cómputo y periféricos en Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010, 014

1	Desempeño Inaceptable	Menor del 70% de los equipos
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% de los equipos
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% de los equipos
4	Muy Buen Desempeño	Al 100% de los equipos con generación de reportes estadísticos por entidad
5	Desempeño Sobresaliente	Al 100% de los equipos con generación de reportes estadísticos por entidad conteniendo la recurrencia de fallas

Meta 2: Llevar a cabo en tiempo y forma la atención de reportes de fallas de hardware en equipo y periféricos pertenecientes a Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de los reportes de fallas levantados
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 71% y 85% de los reportes de fallas levantados
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 86% y 100% de los reportes de fallas levantados
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados al día siguiente de su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de fallas levantados y además el mismo día en que fue reportado

Meta 3: Garantizar que los servicios de garantía de los bienes informáticos de MACS que aún cuentan con esta se realicen en tiempo y forma

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 013

1	Desempeño Inaceptable	Menor al 70% de los bienes
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% de los bienes
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% de los bienes
4	Muy Buen Desempeño	Al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por entidad
5	Desempeño Sobresaliente	Al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad conteniendo la recurrencia de fallas



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Periféricos y Equipo Auxiliar

Meta 4: Asegurar el control óptimo en la distribución de bienes informáticos de nueva adquisición a Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010, 014

1	Desempeño Inaceptable	Menor del 70% del equipo adquirido
2	Desempeño Regular	Del 71% al 85% del equipo adquirido
3	Buen Desempeño	Del 86% al 100% del equipo adquirido
4	Muy Buen Desempeño	Al 100% del equipo adquirido y entrega de reportes de los resguardantes al área correspondiente
5	Desempeño Sobresaliente	Al 100% del equipo adquirido y entrega de reportes de resguardantes al area correspondiente , así como la generación de reportes estadísticos por entidad

Meta 5: Coordinar y supervisar la atención oportuna de las solicitudes de servicios de instalación, reinstalación y configuración de equipos de cómputo y periféricos en Módulos de Atención Ciudadana

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010, 014

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de las solicitudes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre el 71% y 85% de las solicitudes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 86% y 100% de las solicitudes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de una semana a partir de la fecha de reporte
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de las solicitudes en un periodo de tres días a partir de la fecha de reporte

Meta 6: Asegurar y supervisar que se lleve a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo tanto en tiempo como en forma

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009

1	Desempeño Inaceptable	Se proporcionó el mantenimiento a menos del 70% del equipo
2	Desempeño Regular	Se proporcionó el mantenimiento entre el 71% y 85% del equipo
3	Buen Desempeño	Se proporcionó el mantenimiento entre el 86% y 100% del equipo
4	Muy Buen Desempeño	Se proporcionó el mantenimiento al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad federativa
5	Desempeño Sobresaliente	Se proporcionó el mantenimiento al 100% de los bienes con generación de reportes estadísticos por cada entidad federativa, conteniendo la recurrencia de fallas



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Equipo Óptico y de Base de Imágenes		
Meta 1:	Coordinar la revisión semanal de bitácoras de los dispositivos de almacenamiento masivo y unidades de respaldo masivo del Centro de Cómputo y Resguardo Documental para su adecuado funcionamiento.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 018
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes de los tiempos establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados
Meta 2:	Asegurar la atención oportuna al 100% de los requerimientos de soporte técnico en los procesos de generación de archivos de impresión de listados nominales con fotografía.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010
1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron menos del 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1 y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día que se fue reportada la falla.
Meta 3:	Asegurar la supervisión de los servicios contratados de mantenimiento a las impresoras láser de alto volumen en los Centros de Impresión se realicen en tiempo y forma según lo indicado en el contrato en el ámbito técnico.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Equipo Óptico y de Base de Imágenes

Meta 4: Asegurar el cumplimiento de los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo a los dispositivos de almacenamiento masivo donde reside la base de imágenes de los documentos del FUAR del padrón electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos

Meta 5: Garantizar que se proporcione el mantenimiento a la base de imágenes, tanto de los registros de los ciudadanos como de la digitalización de los documentos del FUAR correspondientes al padrón electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 016 018

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1 y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes el mismo día de su recepción.

Meta 6: Brindar y Supervisar la atención oportuna a los reportes para solución de fallas de Hardware y Software en dispositivos de almacenamiento Masivo donde residen las imágenes correspondientes a los FUAR, FUAS y Recibos de Credencial del padrón electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1 y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día de su recepción.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Equipo Óptico y de Base de Imágenes		
Meta 7:	Coordinar y administrar la implementación de un Sistema para la detección de duplicados utilizando la base de imágenes de la huella de los ciudadanos que se ha obtenido a partir de los lectores de huella dactilar.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 012		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% del sistema impelmentado
2	Desempeño Regular	entre el 70.1 y el 85% del sistema implementado
3	Buen Desempeño	entre el 85% y el 100% del sistema implementado
4	Muy Buen Desempeño	el 100% del sistema implementado antes del primer semestre
5	Desempeño Sobresaliente	el 100% del sistema implementado entes del primer trimestre
Meta 8:	Coordinar y Administrar las actividades para monitoreo y corrección en su caso de las imágenes captadas en los módulos de atención ciudadana, tanto de la fotografía como de la huella dactilar para mantener una caliad óptima y que estas puedan ser explotadas por los sistemas biométricos, de acuerdo a lo reportado por las áreas correspondientes en cuanto a calidad de las imágenes.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% de lo reportado
2	Desempeño Regular	entre el 70.1 y el 85% de lo reportado
3	Buen Desempeño	entre el 85.1 y el 100% de lo reportado
4	Muy Buen Desempeño	el 100% de lo reportado acompañado de un informe con observaciones para mejorar la calidad de las imágenes
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de lo reportado incluyendo un informe que contiene la revisión posterior para verificar que la calidad de las imágenes ya es óptima
Meta 9:	Asegurar que se realice la atención oportuna al 80-89% de los solicitudes de soporte para el diseño de formatos para la lista nominal con fotografía que intervienen en los procesos locales y federales.	
Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando imprevistos presentados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Administración de Equipo Óptico y de Base de Imágenes
Meta 10: Coordinar y Administrar los requerimientos de instalación y configuración de equipo extra y equipos de almacenamiento masivo en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005		Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 018
1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzados en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Equipo Óptico

Meta 1: Realizar el monitoreo semanal del correcto funcionamiento de los dispositivos de almacenamiento masivo en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 2: Supervisar semanalmente el correcto funcionamiento de las impresoras láser de alto volumen en los Centros de Impresión durante el proceso de impresión de listados nominales de exhibición y listado nominal definitivo.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 016 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos del 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	se atendieron entre el 70.1 y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día de su recepción

Meta 3: Brindar atención oportuna al 80-89% de los reportes para solución de fallas de Hardware y Software de los dispositivos de almacenamiento masivo donde residen las imágenes de los documentos correspondientes a los FUAR, FUAS y Recibos de Credencial del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos de 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1% y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió al 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día que recibió el reporte



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Equipo Óptico

Meta 4: Administrar adecuadamente los requerimientos de instalación y configuración de equipo extra de almacenamiento masivo y unidades de respaldo en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 5: Supervisar y vigilar que los servicios de mantenimiento proporcionados por los proveedores a los dispositivos de almacenamiento masivo donde residen las imágenes correspondientes a los FUAR, sean realizados en tiempo y forma.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 6: Mantener actualizado el inventario de equipo de cómputo, de almacenamiento masivo asignado a la subdirección de Administración de Equipo Óptico y Base de Imágenes.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte a Equipo Óptico

Meta 7: Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de impresión láser de alto volumen de los Centros de Impresión.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 018 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 8: Proporcionar el soporte técnico oportunamente según los reportes para solución de fallas de hardware y software en los dispositivos de Almacenamiento Masivo donde residen las imágenes de los documentos correspondientes a los FUAR, FUAS y Recibos de Credenciales.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se atendieron a menos de 70% de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1% y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió al 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día que recibió el reporte

Meta 9: Realizar la elaboración e implementación de programas tendientes a optimizar la utilización de los recursos de almacenamiento de la base de imágenes conformada por los documentos de los ciudadanos.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 018

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1 al 85% alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1% al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	El 100% alcanzado antes del los tiempos Establecidos
5	Desempeño Sobresaliente	100% Alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Administración de Base de Imágenes

Meta 1: Realizar el monitoreo sobre el correcto y óptimo funcionamiento del sistema de impresión de Alto Volumen para los procesos Electorales Locales, Extraordinarios y Federales.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% Alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 2: Realizar un monitoreo mensual de una muestra de fotografías para verificar y en su caso mejorar la calidad de la base de imágenes y que pueda ser explotada adecuadamente por la tecnología biométrica.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% Alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 3: Realizar un monitoreo mensual de una muestra de huellas dactilares para verificar y en su caso mejorar la calidad de la base de imágenes y que pueda ser explotada adecuadamente por la tecnología biométrica.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% Alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Administración de Base de Imágenes

Meta 4: Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los objetos almacenados en la base de imágenes (imágenes digitales de fotos, firmas y huellas dactilares, así como a los vectores de las imágenes de los rostros)

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se Atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día de recepción.

Meta 5: Brindar atención oportuna a los requerimientos de soporte técnico al sistema de generación de archivos de impresión de listados nominales con fotografía para los procesos electorales locales, extraordinarios y federales.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% Alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 6: Proporcionar soporte técnico para la atención oportuna de las solicitudes de preparación de formatos de Lista Nominal con Fotografía.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Se Atendieron a menos del 70 % de los reportes
2	Desempeño Regular	Se atendieron entre 70.1% y 85% de los reportes
3	Buen Desempeño	Se atendieron entre el 85.1 y el 100% de los reportes
4	Muy Buen Desempeño	Se atendió el 100% de los reportes de falla 2 días posteriores a su recepción
5	Desempeño Sobresaliente	Se atendió el 100% de los reportes de falla el mismo día de recepción.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Administración de Base de Imágenes

Meta 7: Realizar la elaboración e implementación de programas tendientes a optimizar la utilización de los recursos de almacenamiento de la base de imágenes del padrón electoral.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 012

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% alcanzado
2	Desempeño Regular	70.1% al 85% Alcanzado
3	Buen Desempeño	85.1 al 100% alcanzado en el tiempo establecido
4	Muy Buen Desempeño	el 100% alcanzado antes del tiempo establecido
5	Desempeño Sobresaliente	100% alcanzado antes del tiempo establecido considerando los imprevistos presentados

Meta 8: Realizar la implementación de un Sistema que coadyuve en la detección de duplicados utilizando la base de imágenes de la huella de los ciudadanos que se ha obtenido a partir del los lectores de huella dactilar, como estrategia adicional.

Periodo de Ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 012

1	Desempeño Inaceptable	Menos del 70% del sistema impelmentado
2	Desempeño Regular	entre el 70.1 y el 85% del sistema implementado
3	Buen Desempeño	entre el 85% y el 100% del sistema implementado
4	Muy Buen Desempeño	el 100% del sistema implementado antes del primer semestre
5	Desempeño Sobresaliente	el 100% del sistema implementado entes del primer trimestre



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Comunicaciones		
Meta 1:	Programar y gestionar lo correspondiente a fin de proporcionar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como de equipo de cómputo de usuarios finales y equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 009, 010		
1	Desempeño Inaceptable	Programar parcialmente los servicios de mantenimiento a la infraestructura local de voz, datos, equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Programar y gestionar parcialmente los servicios de mantenimiento a la infraestructura local de voz, datos, equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Programar y gestionar los servicios de mantenimiento a la infraestructura local de voz, datos, equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar y supervisar la aplicación de los servicios de mantenimiento a la infraestructura local de voz, datos, equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinar y supervisar la aplicación de los servicios de mantenimiento a la infraestructura local de voz, datos, equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo, asimismo diseñar planes de capacitación sobre la operación de di
Meta 2:	Proporcionar en tiempo y forma la atención a las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Proporcionar la atención por debajo del 70% de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Proporcionar la atención entre el 70 y 85% de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Proporcionar en tiempo y forma la atención entre el 85 y 100 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionar la atención al 100% de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura tomando las acciones preventivas correspondientes para evitar reincidencias.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, proporcionar capacitación a los usuarios para el correcto uso y manejo de la infraestructura.
Meta 3:	Coordinar la administración y monitoreo de la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Monitorear la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Coordinar parcialmente la administración y monitoreo de la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Coordinar la administración y monitoreo de la infraestructura local de voz y datos, de equipo de cómputo de usuarios y de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar y analizar los resultados del monitoreo de la infraestructura determinando las acciones para la optimización de los recursos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, realizar las gestiones necesarias para aplicar las medidas de mejora correspondientes.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Comunicaciones	
Meta 4:	Coordinar y tomar las acciones pertinentes para mantener actualizado el esquema informático antivirus, así como la erradicación de aquellos que se lleguen a presentar.
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 011	
1	Desempeño Inaceptable Contar con esquemas de protección antivirus desactualizados.
2	Desempeño Regular Coordinar la erradicación de virus informático que se llegue a presentar.
3	Buen Desempeño Coordinar y tomar las acciones pertinentes para mantener actualizado el esquema informático antivirus, así como la erradicación de aquellos que se lleguen a presentar.
4	Muy Buen Desempeño Coordinar la actualización del esquema antivirus una vez al mes.
5	Desempeño Sobresaliente Implementar la actualización del sistema antivirus de forma automática y con las últimas versiones liberadas.
Meta 5:	Mantener el control y gestión del esquema de licenciamiento de software aplicativo.
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010	
1	Desempeño Inaceptable Mantener el control y gestión del esquema de licenciamiento de software aplicativo por debajo del 70 % del equipo de cómputo.
2	Desempeño Regular Mantener el control y gestión del esquema de licenciamiento de software aplicativo entre el 70 y 85 % del equipo de cómputo.
3	Buen Desempeño Mantener el control y gestión del esquema de licenciamiento de software aplicativo entre el 85 y 100 % del equipo de cómputo.
4	Muy Buen Desempeño Gestionar y coordinar la actualización del software aplicativo a la última versión estandarizada por el Instituto y de acuerdo a las características de la infraestructura de cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente Implementar la actualización automática del software aplicativo.
Meta 6:	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de los servicios de voz y datos, así como de la infraestructura informática de los usuarios finales.
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010	
1	Desempeño Inaceptable Desarrollar parcialmente esquemas y políticas de seguridad para el uso de los servicios de voz y datos, así como de la infraestructura informática de los usuarios finales.
2	Desempeño Regular Desarrollar esquemas y políticas de seguridad para el uso de los servicios de voz y datos, así como de la infraestructura informática de los usuarios finales.
3	Buen Desempeño Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de los servicios de voz y datos, así como de la infraestructura informática de los usuarios finales.
4	Muy Buen Desempeño Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de los servicios de voz, datos e infraestructura informática, así como detectar fallas de seguridad en dicha infraestructura.
5	Desempeño Sobresaliente Gestionar la obtención de herramientas que permitan corregir las fallas de seguridad detectadas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Comunicaciones		
Meta 7:	Coordinar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Revisar parcialmente los bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
2	Desempeño Regular	Coordinar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
3	Buen Desempeño	Coordinar supervisar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinar supervisar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE, así como la instalación y puesta a punto de los mismos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, coordinar la capacitación necesaria a los usuarios para el correcto uso y operación de dichos bienes.
Meta 8:	Apoyar con equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 016		
1	Desempeño Inaceptable	Proporcionar la atención por debajo del 70 % de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
2	Desempeño Regular	Proporcionar la atención entre el 70 y 85 % de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
3	Buen Desempeño	Proporcionar la atención en tiempo y forma entre el 85 y 100% de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionar la atención en tiempo y forma de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual para la realización de presentaciones, así como instruir la instalación y operación de dicho equipo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, coordinar la capacitación en la instalación y manejo de dicho equipo.
Meta 9:	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como de equipo de cómputo de usuarios finales y equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Definir los requerimientos de operación solamente de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
2	Desempeño Regular	Definir parcialmente los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como de equipo de cómputo de usuarios finales y equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006
3	Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como de equipo de cómputo de usuarios finales y equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como de equipo de cómputo de usuarios finales y equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006, así como realizar la preparación de anexos técnicos
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, aprovechar las economías para cubrir parcial o totalmente dichos requerimientos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Comunicaciones	
Meta 10:	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos.
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010	
1	Desempeño Inaceptable Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos después del mes de febrero de 2005.
2	Desempeño Regular Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de febrero de 2005.
3	Buen Desempeño Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de enero de 2005.
4	Muy Buen Desempeño Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de diciembre de 2004.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos antes del mes de diciembre de 2004.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Comunicaciones Wan

Meta 1: Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de cómputo de usuarios finales.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009, 010

1	Desempeño Inaceptable	Proporcionar y supervisar por debajo del 70 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de cómputo de usuarios finales.
2	Desempeño Regular	Proporcionar y supervisar entre el 70 y el 85 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de cómputo de usuarios finales.
3	Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar entre el 85 y el 100 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de cómputo de usuarios finales.
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de cómputo de usuarios finales, asimismo realizar auditoría a la información contenida en dicho equipo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, proporcionar capacitación al usuario sobre el manejo de dicho equipo.

Meta 2: Atender en tiempo y forma las solicitudes y reportes de fallas de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Atender por debajo del 70 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios.
2	Desempeño Regular	Atender entre el 70 y 85 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios.
3	Buen Desempeño	Atender en tiempo y forma entre el 85 y 100 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios.
4	Muy Buen Desempeño	Atender el mismo día de recepción las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, tomar las acciones preventivas correspondientes para evitar reincidencias.

Meta 3: Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Monitorear solamente la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales.
2	Desempeño Regular	Realizar parcialmente la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales.
3	Buen Desempeño	Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el análisis de los resultados obtenidos de la administración y monitoreo determinando las acciones para la optimización de la infraestructura de cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, aplicar las acciones correspondientes para la optimización de la infraestructura de cómputo.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Comunicaciones Wan		
Meta 4:	Mantener actualizado el esquema informático antivirus, así como realizar la erradicación de aquellos que se lleguen a presentar.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 011		
1	Desempeño Inaceptable	Contar con esquemas de protección antivirus desactualizados.
2	Desempeño Regular	Realizar la erradicación de virus informático que se llegue a presentar.
3	Buen Desempeño	Mantener actualizado el esquema informático antivirus, así como realizar la erradicación de aquellos que se lleguen a presentar.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la actualización del esquema antivirus una vez al mes.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementar la actualización del sistema antivirus de forma automática y con las últimas versiones liberadas.
Meta 5:	Controlar y administrar el esquema de licenciamiento de software aplicativo.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Controlar y administrar el esquema de licenciamiento de software aplicativo por debajo del 70 % del equipo de cómputo.
2	Desempeño Regular	Controlar y administrar el esquema de licenciamiento de software aplicativo entre el 70 y 85 % del equipo de cómputo.
3	Buen Desempeño	Controlar y administrar el esquema de licenciamiento de software aplicativo entre el 85 y 100 % del equipo de cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar la actualización del software aplicativo a la última versión estandarizada por el Instituto y de acuerdo a las características de la infraestructura de cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementar la actualización automática del software aplicativo.
Meta 6:	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura informática de los usuarios finales.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar parcialmente esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura informática de los usuarios finales.
2	Desempeño Regular	Desarrollar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura informática de los usuarios finales.
3	Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura informática de los usuarios finales.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura informática, así como detectar fallas de seguridad en dicha infraestructura.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementar herramientas que permitan corregir las fallas de seguridad detectadas.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Comunicaciones Wan		
Meta 7:	Realizar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Realizar la revisión parcialmente de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
2	Desempeño Regular	Realizar la revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
3	Buen Desempeño	Apoyar en la supervisión y revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE.
4	Muy Buen Desempeño	Apoyar en la supervisión y revisión de bienes informáticos adquiridos para las diversas áreas de la DERFE, así como la instalación y puesta a punto de los mismos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, realizar la capacitación necesaria a los usuarios para el correcto uso y operación de dichos bienes.
Meta 8:	Apoyar con equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Atender por debajo del 70% de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
2	Desempeño Regular	Atender entre el 70 y 85% de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
3	Buen Desempeño	Atender en tiempo y forma entre el 85 y 100% de las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual a las diversas áreas de la DERFE para la realización de presentaciones.
4	Muy Buen Desempeño	Atender en tiempo y forma las solicitudes de apoyo de equipo audiovisual para la realización de presentaciones, así como realizar la instalación y operación de dicho equipo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, proporcionar capacitación en la instalación y manejo de dicho equipo.
Meta 9:	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales para su presupuestación y aplicación en el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales para su presupuestación y aplicación en el año 2006, sin investigación de mercado
2	Desempeño Regular	Definir parcialmente los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
3	Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de cómputo de usuarios finales para su presupuestación y aplicación en el año 2006, así como realizar la preparación de anexos técnicos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, apoyar en las actividades necesarias para aprovechar las economías con el fin de cubrir parcial o totalmente dichos requerimientos.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Comunicaciones Wan	
Meta 10:	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos.
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005	
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010	
1	Desempeño Inaceptable Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos después del mes de febrero de 2005.
2	Desempeño Regular Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de febrero de 2005.
3	Buen Desempeño Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de enero de 2005.
4	Muy Buen Desempeño Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de diciembre de 2004.
5	Desempeño Sobresaliente Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos antes del mes de diciembre de 2004.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Enlace de Voz y Datos

Meta 1: Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009, 010

1	Desempeño Inaceptable	Proporcionar y supervisar por debajo del 70 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Proporcionar y supervisar entre el 70 y el 85 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar entre el 85 y el 100 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo, asimismo tomar las acciones necesarias para corregir de forma preventiva las anomalías detectadas.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, proporcionar capacitación al usuario sobre el manejo de dicha infraestructura.

Meta 2: Atender en tiempo y forma las solicitudes y reportes de fallas de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Atender por debajo del 75 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Atender entre el 75 y 90 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Atender en tiempo y forma entre el 90 y 100 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Atender y solucionar el mismo día de recepción las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, tomar las acciones preventivas correspondientes para evitar reincidencias.

Meta 3: Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Monitorear solamente la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Realizar parcialmente la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el análisis de los resultados obtenidos de la administración y monitoreo determinando las acciones para la optimización y prevención de fallas de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, aplicar las acciones correspondientes para la optimización y prevención de fallas de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Enlace de Voz y Datos		
Meta 4:	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar parcialmente esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
2	Desempeño Regular	Desarrollar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
3	Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo, así como detectar fallas de seguridad en dicha infraestructura.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementar herramientas que permitan corregir las fallas de seguridad detectadas.
Meta 5:	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	No definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006, sin investigación de mercado.
2	Desempeño Regular	Definir parcialmente los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
3	Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de equipo de apoyo de los Centros de Cómputo para su presupuestación y aplicación en el año 2006, así como realizar la preparación de anexos técnicos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, apoyar en las actividades necesarias para aprovechar las economías con el fin de cubrir parcial o totalmente dichos requerimientos.
Meta 6:	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos después del mes de febrero de 2005.
2	Desempeño Regular	Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de febrero de 2005.
3	Buen Desempeño	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de enero de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de diciembre de 2004.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos antes del mes de diciembre de 2004.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguridad y Monitoreo

Meta 1: Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 009, 010

1	Desempeño Inaceptable	Proporcionar y supervisar por debajo del 70 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos
2	Desempeño Regular	Proporcionar y supervisar entre el 70 y el 85 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos
3	Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar entre el 85 y el 100 % los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos
4	Muy Buen Desempeño	Proporcionar y supervisar los servicios de mantenimiento a la infraestructura de comunicación local de voz y datos, asimismo obtener y distribuir los reportes de tarificación mensual de los servidores de comunicación de voz.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, proporcionar capacitación al usuario sobre el manejo de las facilidades de los aparatos telefónicos digitales.

Meta 2: Atender en tiempo y forma las solicitudes y reportes de fallas de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Atender por debajo del 70 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
2	Desempeño Regular	Atender entre el 70 y 85 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
3	Buen Desempeño	Atender en tiempo y forma entre el 85 y 100 % de las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
4	Muy Buen Desempeño	Atender el mismo día de recepción las solicitudes y reportes de fallas a la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, tomar las acciones preventivas correspondientes para evitar reincidencias.

Meta 3: Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.

Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:** 111 026 010

1	Desempeño Inaceptable	Monitorear solamente la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
2	Desempeño Regular	Realizar parcialmente la administración y monitoreo de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
3	Buen Desempeño	Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
4	Muy Buen Desempeño	Realizar el análisis de los resultados obtenidos de la administración y monitoreo determinando las acciones para la optimización de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, aplicar las acciones correspondientes para la optimización de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Seguridad y Monitoreo		
Meta 4:	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Desarrollar parcialmente esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
2	Desempeño Regular	Desarrollar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
3	Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de comunicación local de voz y datos.
4	Muy Buen Desempeño	Desarrollar e implementar esquemas y políticas de seguridad para el uso de la infraestructura de comunicación local de voz y datos, así como detectar fallas de seguridad en dicha infraestructura.
5	Desempeño Sobresaliente	Implementar herramientas que permitan corregir las fallas de seguridad detectadas.
Meta 5:	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006, sin investigación de mercado
2	Desempeño Regular	Definir parcialmente los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
3	Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006.
4	Muy Buen Desempeño	Definir los requerimientos de operación de la infraestructura de comunicación local de voz y datos para su presupuestación y aplicación en el año 2006, así como realizar la preparación de anexos técnicos.
5	Desempeño Sobresaliente	Además de lo anterior, apoyar en las actividades necesarias para aprovechar las economías con el fin de cubrir parcial o totalmente dichos requerimientos.
Meta 6:	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos.	
Periodo de Ejecución: 1 de enero al 31 de diciembre de 2005		
Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 026 010		
1	Desempeño Inaceptable	Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos después del mes de febrero de 2005.
2	Desempeño Regular	Integrar la información necesaria para la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de febrero de 2005.
3	Buen Desempeño	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de enero de 2005.
4	Muy Buen Desempeño	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos durante el mes de diciembre de 2004.
5	Desempeño Sobresaliente	Integrar la información necesaria para la elaboración oportuna de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y adquisición de bienes informáticos antes del mes de diciembre de 2004.



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Planeación y Evaluación

Meta 1: Coordinar las actividades relativas a la definición de lineamientos e insumos, así como la integración de las Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva para el año 2006.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 28
1	Desempeño Inaceptable	Logró la integración de las Políticas y Programas con la información incompleta, fuera del plazo establecido y con errores u omisiones.	
2	Desempeño Regular	Logró la integración de las Políticas y Programas con la información completa, dentro del plazo establecido, pero con errores.	
3	Buen Desempeño	Logró la integración de las Políticas y Programas con la información completa dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones sustantivas.	
4	Muy Buen Desempeño	Logró la integración de las Políticas y Programas con la información completa dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones sustantivas, lo que permitió integrar las Políticas y Programas uno o dos días antes del plazo definido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Logró la integración de las Políticas y Programas con la información completa dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones, lo que permitió integrar las Políticas y Programas tres o más días antes del plazo definido, y no fue objeto de observaciones por parte del superior jerárquico.	

Meta 2: Verificar la integración de las actividades a programar en el Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2006, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados.

Periodo de Ejecución:		Junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 26
1	Desempeño Inaceptable	Integró el Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y los órganos desconcentrados, fuera del plazo establecido, con errores u omisiones.	
2	Desempeño Regular	Integró el Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, con errores u omisiones.	
3	Buen Desempeño	Integró el Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones.	
4	Muy Buen Desempeño	Integró el Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones, sugiriendo mecanismos o estrategias específicos para la integración del documento final.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integró el Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de los órganos desconcentrados, dentro del plazo establecido, sin errores u omisiones, sugiriendo mecanismos o estrategias específicos para la integración del documento final, y no fue objeto de modificaciones por el superior jerárquico.	

Meta 3: Coordinar las actividades de seguimiento e integración de los programas en materia registral que han sido desarrollados por las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a fin de integrar los informes relativos, para su presentación ante los órganos de dirección y ejecutivos del Instituto Federal Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre del 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 23; 24; 25 y 27
1	Desempeño Inaceptable	Sólo se integraron 7 de los 9 informes dentro de los plazos programados para cada periodo.	
2	Desempeño Regular	Sólo se integraron 8 de los 9 informes dentro de los plazos programados para cada periodo.	
3	Buen Desempeño	Los 9 informes fueron integrados dentro de los plazos programados para cada periodo.	
4	Muy Buen Desempeño	Los 9 informes fueron integrados uno o dos días antes del plazo programado para cada periodo y se verificó la concordancia de los resultados registrados en todos ellos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los 9 informes fueron integrados con más de tres días de anticipación a los plazos programados para cada periodo, verificándose con las áreas de la Dirección Ejecutiva la concordancia en la información registrada en todos los casos.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Coordinador de Planeación y Evaluación

Meta 4: Coordinar los procesos que permitan dar seguimiento y evaluar los niveles de cumplimiento de las programas en materia registral, para la integración de los Indicadores Institucionales Estratégicos y de Gestión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29
1	Desempeño Inaceptable	Coordina la integración, seguimiento y evaluación de, al menos el 90% de los Indicadores Institucionales.	
2	Desempeño Regular	Coordina la integración, seguimiento y evaluación del 91% al 95% de los Indicadores Institucionales.	
3	Buen Desempeño	Coordina la integración, seguimiento y evaluación del 96% al 100% de los Indicadores Institucionales.	
4	Muy Buen Desempeño	Coordina la integración, seguimiento y evaluación del 100% de los Indicadores Institucionales, e integra los informes que se presenten a las instancias competentes respecto de las motivaciones jurídicas, técnicas u operativas que sustentan dicho cumplimiento.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coordina la integración, seguimiento y evaluación del 100% de los Indicadores Institucionales, propone medidas para evitar desviaciones, e integra los informes que se presenten a las instancias competentes respecto de las motivaciones jurídicas, técnicas u operativas que sustentan dicho cumplimiento.	

Meta 5: Coordinar el diseño, ejecución, producción y evaluación de los productos de difusión que apoyan las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; 03; 08; 09;10; 11 y 12.
1	Desempeño Inaceptable	Coordino que el diseño, ejecución, producción y evaluación de, por lo menos el 90% de los productos de difusión cumplieran con los lineamientos definidos por las áreas de comunicación social del Instituto Federal Electoral y dentro de los plazos programados.	
2	Desempeño Regular	Coordino que el diseño, ejecución, producción y evaluación del 91% al 95% de los productos de difusión cumplieran con los lineamientos definidos por las áreas de comunicación social del Instituto Federal Electoral y dentro de los plazos programados.	
3	Buen Desempeño	Coordino que el diseño, ejecución, producción y evaluación del 96% al 100% de los productos de difusión cumplieran con los lineamientos definidos por las áreas de comunicación social del Instituto Federal Electoral y dentro de los plazos programados.	
4	Muy Buen Desempeño	Coordino que el diseño, ejecución, producción y evaluación del 100% de los productos de difusión cumplieran con los lineamientos definidos por las áreas de comunicación social del Instituto Federal Electoral y, preferentemente, con uno o dos días antes de los plazos programados, a fin de verificar el control de calidad.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coordino que el diseño, ejecución, producción y evaluación del 100% de los productos de difusión cumplieran con los lineamientos definidos por las áreas de comunicación social del Instituto Federal Electoral y que fueran concluidos una semana antes de los plazos programados, a fin de que se pudiera verificar su control de calidad y, en su caso, hacer las adecuaciones necesarias.	

Meta 6: Coordinar, mediante la aplicación dos de grupos de enfoque, los procesos de evaluación de las estrategias y productos de difusión que apoyan las campañas de actualización, mejoramiento y depuración del Padrón Electoral, desarrolladas durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 02
1	Desempeño Inaceptable	El índice de penetración y recordación de los mensajes fue del 61% al 80%.	
2	Desempeño Regular	El índice de penetración y recordación de los mensajes fue del 81% al 99%.	
3	Buen Desempeño	El índice de penetración y recordación de los mensajes fue del 100%.	
4	Muy Buen Desempeño	Todos los mensajes en materia registral fueron plenamente identificados por los ciudadanos entrevistados durante los estudios de opinión.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los mensajes de difusión son ampliamente identificados por los ciudadanos, así como los periodos de inicio y conclusión de las campañas de actualización del Padrón Electoral.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Planeación y Evaluación

Meta 7: Coordina que los procedimientos para la atención a la ciudadanía que aplican el Centro Metropolitano IFETEL y los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, se relacionen de conformidad con los niveles de calidad definidos por las instancias competentes.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 44
1	Desempeño Inaceptable	Del 81% al 90% de los Centros brinda servicios d calidad en la atención a la ciudadanía.	
2	Desempeño Regular	Del 91% al 99% de los Centros brinda servicios de calidad en la atención a la ciudadanía.	
3	Buen Desempeño	El 100% de los Centros brinda servicios de calidad en la atención a la ciudadanía.	
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los Centros ha iniciado programas de mejora continua en la atención a la ciudadanía, los cuales se reflejan en los niveles de calidad con la que la atienden.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se ha instrumentado un sistema de capacitación para la mejora continua en la atención ciudadana que involucra no sólo al personal de los CECEOC y el Centro Metropolitano IFETEL, sino incluso al personal que labora en los módulos de atención ciudadana.	

Meta 8: Coordinar la adecuación del documento normativo, así como la integración de los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos por el Instituto Federal Electoral con los órganos electorales de las entidades federativas para su integración al Anexo Técnico.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31; y 32.
1	Desempeño Inaceptable	Presentó el 90% de los proyectos de Anexos Financieros con una semana de retraso a la fecha convenida con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.	
2	Desempeño Regular	Presentó del 90.1% al 95% de los proyectos de Anexos Financieros en la fecha convenida con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.	
3	Buen Desempeño	Presentó del 95.1% al 100% de los proyectos de Anexos Financieros en la fecha convenida con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.	
4	Muy Buen Desempeño	Presentó el 100% de los proyectos de Anexos Financieros uno o dos días antes de la fecha convenida con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.	
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó el 100% de los proyectos de Anexos Financieros con una semana de anticipación a la fecha convenida con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva, a fin de que éstas pudieran hacer las adecuaciones al desarrollo de los procesos a su cargo.	

Meta 9: Coordinar el proceso de certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 27 38
1	Desempeño Inaceptable	Coordinó las acciones de diagnóstico, mejora en los procedimientos, documentación y certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL, fuera de los plazos establecidos y con errores u omisiones.	
2	Desempeño Regular	Coordinó las acciones de diagnóstico, mejora en los procedimientos, documentación y certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL, dentro de los plazos establecidos, pero con errores u omisiones.	
3	Buen Desempeño	Coordinó las acciones de diagnóstico, mejora en los procedimientos, documentación y certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL, dentro de los plazos establecidos, sin errores u omisiones sustantivas.	
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó las acciones de diagnóstico, mejora en los procedimientos, documentación y certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL, sin errores u omisiones sustantivas y con uno o dos días de anticipación al plazo definido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó las acciones de diagnóstico, mejora en los procedimientos, documentación y certificación de la calidad en el servicio del Centro Metropolitano IFETEL, con una semana de anticipación a los plazos establecidos y no fue objeto de observaciones por parte del superior jerárquico.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Coordinador de Planeación y Evaluación

Meta 10: Coadyuvar, conjuntamente con el área de Control del Padrón Electoral, en la instrumentación de la logística y en la supervisión del proceso de producción los instrumentos electorales (formatos de Credencial para Votar con fotografía y listado nominal con fotografía).

Periodo de Ejecución: Enero-diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 37; 39; 40; 42 y 46.**

1	Desempeño Inaceptable	Verificó que los instrumentos electorales satisfagan, por lo menos, el 90% de los requerimientos técnicos y operativos, acordados con la Coordinación de Control del Padrón Electoral.
2	Desempeño Regular	Verificó que los instrumentos electorales satisfagan, entre el 90.1% al 99.9% de los requerimientos técnicos y operativos acordados con la Coordinación de Control del Padrón Electoral.
3	Buen Desempeño	Verificó que los instrumentos electorales satisfagan el 100% de los requerimientos técnicos y operativos acordados con la Coordinación de Control del Padrón Electoral.
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que los instrumentos electorales satisfagan el 100% de los requerimientos técnicos y operativos acordados con la Coordinación de Control del Padrón Electoral. Además realizó investigaciones sobre metodologías susceptibles de incorporarse en el proceso de diseño y producción de los instrumentos electorales, a fin de que éstos cuenten con mayores elementos de seguridad y que se traduzcan en economías para el Instituto.
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que los instrumentos electorales satisfagan el 100% de los requerimientos técnicos y operativos acordados con la Coordinación de Control del Padrón Electoral. Además realizó investigaciones sobre metodologías susceptibles de incorporarse en el proceso de diseño y producción de los instrumentos electorales y diseñó los proyectos en donde es factible detectar los elementos de seguridad que se proponen, enfatizando las economías que significarían en el presupuesto del Instituto.

Meta 11: Coordinar las actividades previstas en el proceso de planeación estratégica del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución: Enero-diciembre 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 25.**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó la aplicación del 90% de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica, sin embargo se presentaron fuera de los plazos programados o con errores y omisiones.
2	Desempeño Regular	Coordinó la aplicación del 90.1% al 99% de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica, pero persistieron los desfases con los plazos programados y se presentaron errores y omisiones.
3	Buen Desempeño	Coordinó la aplicación del 100% de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica, dentro de los plazos programados, sin errores u omisiones que afectaran el desarrollo de los procedimientos específicos.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó la aplicación del 100% de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica, con uno o dos días de anticipación a los plazos programados, lo que permitió la corrección de los errores u omisiones que se presentaron durante el desarrollo de cada procedimiento.
5	Desempeño Sobresaliente	Coordinó la aplicación del 100% de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica, con más de dos días de anticipación a los plazos programados, permitiendo la definición de un plan de contingencia para atender la problemática específica presentada durante el desarrollo de los procedimientos.

Meta 12: Coordinar, conjuntamente con el grupo de trabajo integrado por las diversas áreas del Instituto Federal Electoral, las actividades en materia del Registro Federal de Electores para la preparación del proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución: Enero-julio 2005 **Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 25.**

1	Desempeño Inaceptable	Coordinó el desarrollo del 90% de las actividades, en los plazos acordados por el grupo de trabajo.
2	Desempeño Regular	Coordinó el desarrollo del 91% al 95% de las actividades, en los plazos acordados por el grupo de trabajo.
3	Buen Desempeño	Coordinó el desarrollo del 96% al 100% de las actividades, en los plazos acordados por el grupo de trabajo.
4	Muy Buen Desempeño	Coordinó que el 100% de las actividades en materia registral se desarrollaran de conformidad con los plazos acordados por el grupo de trabajo, y preparó un plan de contingencia para atender cualquier eventualidad en los trabajos de preparación del proceso.
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo coordinación las diversas áreas de la DERFE a fin de poder integrar los productos electorales en materia registral, de conformidad con los plazos programados, así como para atender las eventualidades y actividades extraordinarias que permitan el desarrollo del proceso electoral federal sin incidentes.



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Planeación

Meta 1: Diseñar la propuesta de lineamientos e insumos, y supervisar la integración de las Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva para el año 2006.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 28
1	Desempeño Inaceptable	Diseñó los lineamientos e integró la propuesta de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, dos días después del plazo definido.	
2	Desempeño Regular	Diseñó los lineamientos e integró la propuesta de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, un día después del plazo definido.	
3	Buen Desempeño	Diseñó los lineamientos e integró la propuesta de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en el plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
4	Muy Buen Desempeño	Diseñó los lineamientos e integró la propuesta de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, un día antes del plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó los lineamientos e integró la propuesta de Políticas y Programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, dos días antes del plazo definido.	

Meta 2: Integrar la propuesta del Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados, para el 2006.

Periodo de Ejecución:		Junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 26.
1	Desempeño Inaceptable	Se integró la propuesta con el 90% de los programas que la legislación establece, correspondientes a oficinas centrales y órganos desconcentrados, en la fecha definida por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
2	Desempeño Regular	Se integró la propuesta con el 91% al 95% de los programas que la legislación establece, tanto para oficinas centrales como para órganos desconcentrados, en la fecha definida por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
3	Buen Desempeño	Se integró la propuesta con el 96% al 100% de los programas que la legislación establece, tanto para oficinas centrales como para órganos desconcentrados, en la fecha definida por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
4	Muy Buen Desempeño	Se integró la propuesta con el 100% de los programas que la legislación establece, considerando el inicio del año electoral a partir del mes de octubre, uno o dos días antes de la fecha definida por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se integró una propuesta con los programas que la legislación establece, con base en los otros instrumentos de planeación operativa y financiera, considerando el inicio del año electoral a partir del mes de octubre, con tres o más días de anticipación a la fecha definida por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	

Meta 3: Dirigir la integración de la información y su correspondiente soporte documental, para la elaboración de los diversos informes relativos al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que serán presentados ante los órganos de dirección y ejecutivos del Instituto Federal Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre del 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22; 23; 24; 25 y 27
1	Desempeño Inaceptable	Verifica que las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proporcionen la información relativa a las actividades desarrolladas, de manera oportuna y veraz, a fin de poder integrar los informes una semana después de los plazos programados para cada periodo.	
2	Desempeño Regular	Verifica que las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proporcionen la información relativa a las actividades desarrolladas, de manera oportuna y veraz, a fin de poder integrar los informes uno o dos días después de los plazos programados para cada periodo.	
3	Buen Desempeño	Verifica que las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proporcionen la información relativa a las actividades desarrolladas, de manera oportuna y veraz, a fin de poder integrar los Informes, en el plazo programado en cada periodo.	
4	Muy Buen Desempeño	Mantiene comunicación con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de solicitar la entrega o corrección de la información necesaria para la integración de los informes respectivos con información veraz, y de manera oportuna.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantiene comunicación con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para la integración, corrección o complementación de la información que permita integrar los informes sobre los avances de los programas en materia registral, con dos o tres días de anticipación a los plazos programados.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación

Meta 4: Supervisar el seguimiento y evaluación de las actividades en materia registral, a fin de integrar los niveles de avance de los Indicadores Institucionales Estratégicos y de Gestión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó las actividades de seguimiento a las acciones desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, a fin de recopilar la información necesaria para la integración de los informes de avance, dos o tres días después de los plazos señalados por las instancias competentes.	
2	Desempeño Regular	Supervisó las actividades de seguimiento de las acciones desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, a fin de recopilar la información necesaria para la integración de los informes de avance, un día después del plazo señalado por las instancias competentes.	
3	Buen Desempeño	Supervisó las actividades de seguimiento de las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, a fin de recopilar la información necesaria para la integración de los informes de avance, en los plazos señalados por las instancias competentes.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó las actividades de seguimiento y análisis de la información necesaria para la integración de los informes de avance de los Indicadores, así como su correspondencia con los datos proporcionados en otros instrumentos de seguimiento, en los plazos señalados por las instancias competentes.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó las actividades de seguimiento y análisis de la información necesaria para la integración de los informes de avance de los indicadores, así como su correspondencia con los datos proporcionados en otros instrumentos de seguimiento, antes de los plazos señalados por las instancias competentes.	

Meta 5: Planear el diseño, ejecución, producción y distribución de los productos de difusión que apoyan las campañas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad de los instrumentos electorales (Padrón Electoral, listas nominales de electores y Credencial para Votar).

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 11; 12; 13; 14; 15; 16.
1	Desempeño Inaceptable	El 90% de los productos de difusión fueron diseñados y producidos, de conformidad con el plan de medios, lo que permitió que su distribución se llevara a cabo dentro de los plazos programados.	
2	Desempeño Regular	Del 91% al 95% de los productos de difusión fueron diseñados y producidos de conformidad con el plan de medios, lo que permitió que su distribución se llevara a cabo dentro de los plazos programados.	
3	Buen Desempeño	Del 96% al 100% de los productos de difusión fueron diseñados y producidos de conformidad con el plan de medios, lo que permitió que su distribución se llevara a cabo dentro de los plazos programados.	
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los productos de difusión fueron diseñados con ideas novedosas para la consecución de los fines institucionales y producidos de conformidad con el plan de medios, manteniendo contacto con las Vocalías del Registro Federal de Electores, a fin de atender, antes de la conclusión de los plazos definidos para cada campaña, las necesidades específicas de difusión.	
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los productos de difusión fueron diseñados con ideas novedosas para la consecución de los fines institucionales y producidos de conformidad con el plan de medios, y se verificó su distribución antes de que concluyeran los plazos definidos para cada campaña.	

Meta 6: Planear la integración de las estrategias de difusión que apoyan las campañas de actualización, mejoramiento y depuración del Padrón Electoral, para las entidades con proceso electoral local durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31 y 32.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó que el 90% de las estrategias de difusión se adecuaron a lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio de Apoyo y Colaboración de la entidad respectiva.	
2	Desempeño Regular	Supervisó que del 91% al 95% de las estrategias de difusión se adecuaron a lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio de Apoyo y Colaboración de la entidad respectiva.	
3	Buen Desempeño	Supervisó que del 96% al 100% de las estrategias de difusión se adecuaron a lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio de Apoyo y Colaboración de la entidad respectiva.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la revisión de los proyectos de Anexo Técnico, a fin de verificar que los recursos y plazos definidos para la integración del 100% de las estrategias de difusión, se ajustaran a los requerimientos del área para poder integrar oportunamente los proyectos de estrategia.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación con las Vocalías Locales del RFE, a fin de conocer las necesidades y expectativas, en materia de difusión, de los órganos electorales locales, a fin de que durante la revisión de los proyectos de Anexos Técnicos pudiera emitir opiniones para su debida integración, y preparó diversos escenarios de estrategias, a fin de que las instancias locales pudieran elegir oportunamente la que se ajustara a sus necesidades.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Director de Planeación

Meta 7: Planear e implementar las acciones necesarias para la aplicación de grupos de enfoque, a fin de evaluar las estrategias de difusión que apoyan las campañas de actualización, mejoramiento y depuración del Padrón Electoral, desarrolladas durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; y 02.
1	Desempeño Inaceptable	En los grupos de enfoque se analizaron en 90% de los productos de difusión, de lo cual se mantuvo oportunamente informados a la CNV y al CONASE.	
2	Desempeño Regular	En los grupos de enfoque se analizaron entre el 91% y el 95% de los productos de difusión, de lo cual se mantuvo oportunamente informados a la CNV y al CONASE.	
3	Buen Desempeño	En los grupos de enfoque se analizaron entre el 96% y el 100% de los productos de difusión, de lo cual se mantuvo oportunamente informados a la CNV y al CONASE.	
4	Muy Buen Desempeño	En los grupos de enfoque se analizaron el 100% de los productos de difusión, de lo cual se mantuvo oportunamente informados a los miembros de la CNV y el CONASE, a fin de que pudieran participar en ellos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se informó oportunamente a los miembros de la CNV y del CONASE sobre el cronograma de actividades a desarrollar, el tipo de productos a evaluar en cada uno de los grupos de enfoque, la metodología empleada y la información sobre la empresa evaluadora, a fin de que pudieran participar en cualquier evento.	

Meta 8: Apoyar a la Coordinación de Planeación y Evaluación en la integración del proyecto de Programa Operativo Anual 2005, correspondiente a dicha área.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la integración del 90% del proyecto, uno o dos días después del plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
2	Desempeño Regular	Participó en la integración del 91% al 95% del proyecto, en el plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
3	Buen Desempeño	Participó en la integración del 96% al 100% del proyecto, en el plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la integración del 100% del proyecto, uno o dos días antes del plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Propuso a la Coordinación de Planeación y Evaluación programas en materia registral novedosos, verificando el cumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas y Programas para el 2006, haciendo aportaciones que contribuyeran a eficientar el uso de los recursos del Instituto.	

Meta 9: Supervisar que en la integración de los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos por el Instituto Federal Electoral con los órganos electorales de las entidades federativas, se cumplan con los lineamientos definidos en el Documento Normativo para entidades con procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 30; 31; y 32.
1	Desempeño Inaceptable	Los proyectos de Anexos Financieros cumplieron con el 90% de los lineamientos definidos y fueron entregados con una semana de retraso a la fecha convenida con la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
2	Desempeño Regular	Los proyectos de Anexos Financieros cumplieron con el 91% al 95% de los lineamientos y fueron entregados en la fecha convenida con la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
3	Buen Desempeño	Los proyectos de Anexos Financieros cumplieron con el 96% al 100% de los lineamientos y fueron entregados en la fecha convenida con la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
4	Muy Buen Desempeño	Los proyectos de Anexos Financieros cumplieron con el 100% de los lineamientos y fueron entregados uno o dos días antes de la fecha convenida con la Coordinación de Planeación y Evaluación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los proyectos de Anexos Financieros cumplieron con el 100% de los lineamientos y fueron entregados con una semana de anticipación a la fecha convenida con la Coordinación de Planeación, a fin de que ésta pudiera hacer las adecuaciones que, en su caso, hubiesen solicitado las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Director de Planeación

Meta 10: Diseñar e integrar documentos de apoyo para la celebración de presentaciones y conferencias de prensa respecto al desarrollo de los programas en materia registral.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 27 34; y 35.
1	Desempeño Inaceptable	Preparó el 90% de los materiales, en el periodo requerido por la Coordinación de Planeación y Evaluación, para su presentación a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	
2	Desempeño Regular	Preparó del 91% al 95% de los materiales, en el periodo requerido por la Coordinación de Planeación y Evaluación para su presentación a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	
3	Buen Desempeño	Preparó del 96% al 100% de los materiales, en el periodo requerido por la Coordinación de Planeación y Evaluación para su presentación a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó el 100% de los materiales, con uno o dos días de anticipación al plazo definido por la Coordinación de Planeación y Evaluación, para su presentación a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	
5	Desempeño Sobresaliente	Diseñó diversos proyectos para la presentación del 100% de los temas, y proporcionó los apoyos humanos y técnicos para el evento.	

Meta 11: Coadyuvar, con la Coordinación de Planeación y Evaluación, en la organización de los trabajos en materia registral para la preparación del proceso electoral federal.

Periodo de Ejecución:		Enero-julio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la coordinación del 90% de las actividades preparatorias del proceso electoral federal, de conformidad con lo establecido por la Coordinación de Planeación y Evaluación..	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la coordinación del 90% de las actividades preparatorias del proceso electoral federal, de conformidad con lo establecido por la Coordinación de Planeación y Evaluación..	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la coordinación del 100% de las actividades preparatorias del proceso electoral federal, de conformidad con lo establecido por la Coordinación de Planeación y Evaluación..	
4	Muy Buen Desempeño	Mantuvo coordinación permanente con el grupo de trabajo de seguimiento de programas para la elaboración del Plan Integral del proceso electoral federal 2005-2006, así como con las diversas áreas de la DERFE, lo que permitió a la Coordinación de Planeación y Evaluación cumplir en tiempo y forma con los compromisos asumidos en materia del Registro Federal de Electores.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la coordinación del grupo de trabajo de seguimiento de programas para la elaboración del Plan Integral del proceso electoral federal 2005-2006, lo que permitió a la Coordinación de Planeación y Evaluación orientar las acciones de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para cumplir con los compromisos asumidos.	

Meta 12: Coadyuvar en las actividades previstas en el proceso de planeación estratégica del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 25.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la elaboración del 90% del plan estratégico del Registro Federal de Electores.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la elaboración del 91% al 95% del plan estratégico del Registro Federal de Electores.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la elaboración del 96% al 100% del plan estratégico del Registro Federal de Electores.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la elaboración del 100% del plan estratégico del Registro Federal de Electores y en el diseño del 50% de los indicadores de gestión para medir sus resultados.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la elaboración del 100% del plan estratégico del Registro Federal de Electores y en el diseño del 100% de los indicadores de gestión para medir su desempeño.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Difusión al Padrón

Meta 1: Coadyuvar en la integración del proyecto de presupuesto de los recursos requeridos para llevar a cabo las Campañas de Difusión en apoyo a la actualización de los instrumentos electorales.

Periodo de Ejecución:		Enero-septiembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo con la elaboración del 90% del proyecto de presupuesto correspondiente a las actividades de difusión, en la fecha programada por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la elaboración del 91% al 95% del proyecto de presupuesto correspondiente a las actividades de difusión, en la fecha programada por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la elaboración del 96% al 100% del proyecto de presupuesto correspondiente a las actividades de difusión, en la fecha programada por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la elaboración del 100% del proyecto de presupuesto correspondiente a las actividades de difusión, uno o dos días antes de la fecha programada por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la elaboración del 100% del proyecto de presupuesto correspondiente a las actividades de difusión, con tres días de anticipación a la fecha programada por la Dirección de Planeación.	

Meta 2: Diseñar la estrategia general de difusión para apoyar las campañas de actualización al Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero- septiembre del 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 09
1	Desempeño Inaceptable	La estrategia de difusión integró el 90% de los programas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad del Padrón Electoral, y fue presentada en el periodo definido por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	La estrategia de difusión integró del 91% al 95% de los programas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad del Padrón Electoral, y fue presentada en el periodo definido por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	La estrategia de difusión integró del 96% al 100% de los programas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad del Padrón Electoral, y fue presentada uno o dos días antes del periodo definido por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	La estrategia de difusión integró el 100% de los programas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad del Padrón Electoral, y fue presentada en antes del periodo definido por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	La estrategia de difusión integró el 100% de los programas de actualización, mejoramiento y depuración de la calidad del Padrón Electoral, y fue presentada una semana antes del periodo definido por la Dirección de Planeación.	

Meta 3: Organizar los procesos de planeación, producción y distribución de los materiales de difusión.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 11; y 12.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que se produjeran y distribuyeran, por lo menos el 90% de los productos, en las fechas definidas.	
2	Desempeño Regular	Verificó que se produjeran y distribuyeran del 91% al 95% de los productos, en las fechas definidas.	
3	Buen Desempeño	Verificó que se produjeran y distribuyeran del 96% al 100% de los productos, en las fechas definidas.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó durante el proceso de producción y distribución del 100% de los productos, se tuvieron un estricto control de calidad, a fin de poder desarrollar las acciones oportunamente y, en su caso, con un tiempo de holgura.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que durante el proceso de producción y distribución del 100% de los productos, se tuviera un estricto control de calidad, a fin de que se cubrieran los requerimientos técnicos definidos en las estrategias de difusión y que se pudiera contar con un tiempo de holgura que permitiera verificar el inicio de las estrategias de manera exitosa.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Difusión al Padrón

Meta 4: Supervisar que la casa productora responsable de la realización de los spots de radio y televisión que apoyan las campañas de actualización del Padrón Electoral cumpla con los requerimientos de calidad establecidos.

Periodo de Ejecución:		Febrero-Junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 11
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó el cumplimiento del 90% de los requerimientos.	
2	Desempeño Regular	Supervisó el cumplimiento del 91% al 95% de los requerimientos.	
3	Buen Desempeño	Supervisó el cumplimiento del 96% al 100% de los requerimientos.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó que la casa productora cumpla con el 100% de los requerimientos en materia registral y propone mejoras a los Anexos Técnicos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó que la casa productora cumpla con el 100% de los requerimientos técnicos en materia registral y que los spots de radio y televisión sean congruentes con la estrategia de difusión del propio Instituto Federal Electoral.	

Meta 5: Organizar la planeación y ejecución de los estudios de opinión que servirán para evaluar los mensajes de radio y televisión de la Campaña de Difusión.

Periodo de Ejecución:		Enero-Octubre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; y 02.
1	Desempeño Inaceptable	Organizó la realización del 90% de los estudios de opinión cualitativos y cuantitativos, de conformidad con los plazos previamente definidos.	
2	Desempeño Regular	Organizó la realización del 91% al 95% de los estudios de opinión cualitativos y cuantitativos, de conformidad con los plazos previamente definidos.	
3	Buen Desempeño	Organizó la realización del 96% al 100% de los estudios de opinión cualitativos y cuantitativos, de conformidad con los plazos previamente definidos.	
4	Muy Buen Desempeño	Durante el proceso de planeación y organización del 100% de los estudios de opinión cualitativos y cuantitativos, y verificó que se cumplieran los requerimientos técnicos definidos en cada uno de los casos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Durante el proceso de planeación y organización del 100% de los estudios de opinión cualitativos y cuantitativos, verificó que se cumplieran los requerimientos técnicos definidos en cada uno de los casos, que las muestras seleccionadas fueran representativas de la población mexicana y que los instrumentos de evaluación sean claros y precisos, así como que se integre el informe preliminar y final de los eventos.	

Meta 6: Dar seguimiento a los productos de difusión que apoyan la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 12
1	Desempeño Inaceptable	Atendió el 90% o menos de las observaciones formuladas por los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, dos sesiones después.	
2	Desempeño Regular	Atendió el 91% al 95% de las observaciones formuladas por los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, en la siguiente sesión.	
3	Buen Desempeño	Atendió el 96% al 100% de las observaciones formuladas por los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, en la siguiente sesión.	
4	Muy Buen Desempeño	Atendió el 100% de las observaciones formuladas por los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, en la sesión en la que fueron presentadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó a los partidos políticos un plan de trabajo para presentar y analizar, conjuntamente con el Organismo Técnico Auxiliar de la Comisión Nacional de Vigilancia, los productos de difusión, a fin de ir resolviendo oportunamente y de manera ágil las dudas o requerimientos comunicacionales planteados.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Difusión al Padrón

Meta 7: Instrumentar y supervisar la implementación de la identidad institucional de los módulos.

Periodo de Ejecución:		Enero - julio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 14; y 15.
1	Desempeño Inaceptable	Desarrolló, en coordinación con el personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, el diseño de la imagen institucional de los módulos fijos instalados en el territorio nacional.	
2	Desempeño Regular	Desarrolló, en coordinación con el personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, el diseño de la imagen institucional de los módulos fijos y semifijos instalados en el territorio nacional.	
3	Buen Desempeño	Desarrolló, en coordinación con el personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, el diseño de la imagen institucional de los módulos fijos, semifijos y móviles instalados en el territorio nacional.	
4	Muy Buen Desempeño	Presentó al personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, una propuesta para mejorar el diseño de la imagen institucional de todos los módulos (fijos, semifijos y móviles) instalados en el territorio nacional.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó diversas propuestas para el diseño de la imagen institucional de los módulos, de acuerdo con su tipo y zona de ubicación o recorrido, a fin de que, en coordinación con el área de Actualización en Campo del Padrón Electoral, se definiera el que se ajustara más a los requerimientos institucionales.	

Meta 8: Supervisar la producción y distribución de los materiales impresos que apoyan las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Mayo - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 06; 07; y 08.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó que, por lo menos, el 90% de los materiales fueran impresos con los estándares de calidad definidos durante el proceso de planeación y que fueran entregados con uno o dos días de retraso al periodo determinado.	
2	Desempeño Regular	Supervisó que del 91% al 95% de los materiales fueran impresos con los estándares de calidad definidos durante el proceso de planeación y que fueran entregados en el periodo determinado.	
3	Buen Desempeño	Supervisó que del 96% al 100% de los materiales fueran impresos con los estándares de calidad definidos durante el proceso de planeación y que fueran entregados en el periodo determinado.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó que el 100% de los materiales fueran impresos con los estándares de calidad definidos durante el proceso de planeación y que fueran entregados uno o dos días antes del periodo determinado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó que el 100% de los materiales fueran impresos con los estándares de calidad definidos durante el proceso de planeación y que fueran entregados con tres o más días de anticipación al periodo determinado.	

Meta 9: Organizar la estrategia de difusión mediante el uso de equipos de altavoz (perifoneo).

Periodo de Ejecución:		Enero - septiembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 03; y 13.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que el 90% de los recursos y textos de perifoneo se hubieran distribuido a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, uno o dos días después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Verificó que del 91% al 95% de los recursos y textos de perifoneo se hubieran distribuido a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, en la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Verificó que del 96% al 100% de los recursos y textos de perifoneo se hubieran distribuido a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que el 100% de los recursos y textos de perifoneo se hubieran distribuido a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, uno o dos días antes de la fecha programada, a fin de verificar su correcta recepción en cada una de ellas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que el 100% de los recursos y textos de perifoneo se hubieran distribuido a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, con tres o más días de anticipación a la fecha programada y que se hubiera verificado su correcta recepción en cada una de ellas.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Difusión al Padrón

Meta 10: Realizar el diseño de las estrategias de difusión como apoyo a los procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución:		Febrero- marzo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 10.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que las estrategias de difusión se ajustaran al 90% de lo establecido en los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración firmados entre el Instituto Federal Electoral y el órgano electoral local.	
2	Desempeño Regular	Verificó que las estrategias de difusión se ajustaran al 91% y 95% de lo establecido en los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración firmados entre el Instituto Federal Electoral y el órgano electoral local.	
3	Buen Desempeño	Verificó que las estrategias de difusión se ajustaran al 96% y 100% de lo establecido en los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración firmados entre el Instituto Federal Electoral y el órgano electoral local.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que durante la fase de integración de los Anexos Técnicos por parte de las diversas áreas de la DERFE, se obtuviera la información relativa a los requerimientos del órgano electoral local en materia de difusión, a fin de poder plasmarlos con claridad en dicho instrumento jurídico; y se verificó su cumplimiento.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que durante la fase de integración de los Anexos Técnicos por parte de las diversas áreas de la DERFE, se definiera en coordinación con el órgano electoral local los requerimientos y las estrategias de difusión, a fin de poder plasmarlos con claridad en dicho instrumento jurídico; y se verificó su cumplimiento.	

Meta 11: Definir lineamientos para la elaboración del diseño y desarrollo de las plataformas creativas y del plan de medios que se realizan en el área de difusión de la DECEyEC y la CNCS.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 09.
1	Desempeño Inaceptable	Las plataformas creativas y del plan de medios en materia registral cumplieron con el 90% de los lineamientos establecidos.	
2	Desempeño Regular	Las plataformas creativas y del plan de medios en materia registral cumplieron con el 91% al 95% de los lineamientos establecidos.	
3	Buen Desempeño	Las plataformas creativas y del plan de medios en materia registral cumplieron con el 96% al 100% de los lineamientos establecidos.	
4	Muy Buen Desempeño	Las plataformas creativas y del plan de medios en materia registral cumplieron con el 100% de los lineamientos establecidos y concuerdan con los planes del Instituto Federal Electoral en la materia.	
5	Desempeño Sobresaliente	Las plataformas creativas y del plan de medios en materia registral cumplieron con el 100% de los lineamientos establecidos y con los planes del Instituto Federal Electoral en la materia, así como con los criterios de eficiencia en el uso de los recurs.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo Conceptual

Meta 1: Realizar las cotizaciones sobre los productos de difusión para su inclusión en el presupuesto de prensa e impresos de las campañas de difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - Junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21
1	Desempeño Inaceptable	Cotiza el 100% de los productos de difusión, dos días después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Cotiza el 100% de los productos de difusión, un día después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Cotiza el 100 de los productos de difusión, en la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Cotiza el 100% de los productos de difusión, un día antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Cotiza el 100% de los productos de difusión, dos días antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	

Meta 2: Elaborar pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Julio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05
1	Desempeño Inaceptable	Elabora el 90% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Elabora del 91% al 95% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Elabora del 96% al 100% de las pautas y originales mecánicos de prensa en apoyo a la estrategia de difusión, en el periodo establecido por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	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 por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	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 por la Subdirección de Difusión al Padrón.	

Meta 3: Redactar cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa y productos impresos en apoyo a las Campañas de Difusión de la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05
1	Desempeño Inaceptable	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.	
2	Desempeño Regular	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos de prensa y productos impresos expresaron del 91% al 95% de los programas en materia registral y fueron presentados en el plazo definido.	
3	Buen Desempeño	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.	
4	Muy Buen Desempeño	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.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los cuadros de ideas a comunicar para la realización de cintillos 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.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo Conceptual

Meta 4: Distribuir a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores los originales mecánicos de los productos correspondientes a las pautas de prensa y verificar su publicación.

Periodo de Ejecución:		Julio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05
1	Desempeño Inaceptable	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 90% de las Vocalías, y que hayan sido publicados dos días después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 91% al 95% de las Vocalías, y que hayan sido publicados un día después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Verifica que los originales mecánicos hayan sido oportunamente recibidos por el 96% al 100% de las Vocalías, y que hayan sido publicados en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	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.	
5	Desempeño Sobresaliente	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 Vocalías Locales del RFE y mantener informado de ello a las instancias competentes.	

Meta 5: Preparar los proyectos de Anexos Técnicos para la contratación de la empresa proveedora de los productos impresos.

Periodo de Ejecución:		Enero- marzo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 06; y 07.
1	Desempeño Inaceptable	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.	
2	Desempeño Regular	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.	
3	Buen Desempeño	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.	
4	Muy Buen Desempeño	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 técnicos que deben cubrir para la elaboración de los productos impresos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Recaba información documental que le permita definir claramente en los Anexos Técnicos todos los requisitos técnicos que debe cubrir la agencia de publicidad para la elaboración de los productos impresos.	

Meta 6: Participar en el proceso de licitación para la selección de la empresa encargada de producir los materiales impresos.

Periodo de Ejecución:		Marzo - junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 06; 07; 08; y 09.
1	Desempeño Inaceptable	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.	
2	Desempeño Regular	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.	
3	Buen Desempeño	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.	
4	Muy Buen Desempeño	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 seleccionar a la empresa que cubra todos los requerimientos técnicos definidos en el Anexo Técnico y cuente con un historial laboral positivo.	
5	Desempeño Sobresaliente	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.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo Conceptual

Meta 7: Organizar el proceso de producción de los materiales impresos de las campañas de difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Mayo- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 06; 07.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que el 90% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.	
2	Desempeño Regular	Verificó que del 91% al 95% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.	
3	Buen Desempeño	Verificó que del 96% al 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos en el tiempo programado.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que el 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos con tres semanas de anticipación al plazo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que el 100% de las versiones y número de tantos originales, fueran producidos con un mes o más de anticipación al plazo programado.	

Meta 8: Preparar los proyectos de boletines y comunicados de prensa en apoyo a la estrategia informativa de la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 34
1	Desempeño Inaceptable	Preparó los proyectos de boletines y comunicados de prensa relativos al inicio de las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral, con dos días de retraso a la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Preparó los proyectos de boletines y comunicados de prensa relativos al inicio de las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral, en la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Preparó los proyectos de boletines y comunicados de prensa relativos al inicio de las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral, con uno o dos días de antelación a la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó los proyectos de boletines y comunicados de prensa relativos al inicio de las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral, con tres días o más de antelación a la fecha programada, a fin de que las instancias competentes pudieran revisar y, en su caso, modificar algún texto o idea.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó los proyectos de boletines y comunicados de prensa relativos al inicio de las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral.	

Meta 9: 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, así como con los relativos a la etapa de preparación del proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33; 34; y 35.
1	Desempeño Inaceptable	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, dos días después de la fecha definida.	
2	Desempeño Regular	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, un día después de la fecha definida.	
3	Buen Desempeño	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, en la fecha definida.	
4	Muy Buen Desempeño	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, uno o dos días antes de la fecha definida.	
5	Desempeño Sobresaliente	Brindó el apoyo solicitado por las diversas áreas, tres días después de la fecha definida.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo Conceptual

Meta 10: Distribuir a las Vocalías Locales del RFE la producción de impresos para apoyar la difusión de la actualización del Padrón Electoral durante los procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 10.
1	Desempeño Inaceptable	Distribuyó el 90% de los impresos dentro del plazo programado.	
2	Desempeño Regular	Distribuyó del 91% al 95% de los impresos dentro del plazo programado.	
3	Buen Desempeño	Distribuyó del 96% al 100% de los impresos dentro del plazo programado.	
4	Muy Buen Desempeño	Distribuyó el 100% de los impresos, uno o dos días antes del plazo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Distribuyó el 100% de los impresos, una semana antes del plazo programado, lo que permitió atender cualquier eventualidad que se presentara durante el proceso.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Estatal

Meta 1: Participar en el desarrollo de la Estrategia General de Difusión de la Subcampana de Actualización al Padrón Electoral interpretando los resultados de las verificaciones y demás estudios relacionados con el Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Abril- noviembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 10
1	Desempeño Inaceptable	Participa en el desarrollo del 90% de la estrategia, en las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Participa en el desarrollo del 91% al 95% de la estrategia, en las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Participa en el desarrollo del 96% al 100% de la estrategia, en las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en el desarrollo del 100% de la estrategia, proponiendo mejoras a la misma, en las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Previo al proceso de planeación del 100% de la estrategia, presentó propuestas en los que se abordaron conceptos innovadores, una semana antes del plazo definido por la Subdirección de Difusión al Padrón.	

Meta 2: Elaborar los lineamientos técnicos para la realización de los estudios de opinión cualitativos con los que se evalúan los productos de la campaña de radio y televisión.

Periodo de Ejecución:		Enero- agosto 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01.
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el 90% de los lineamientos, dos días después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Elaboró del 91% al 95% de los lineamientos, un día después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Elaboró del 96% al 100% de los lineamientos, en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los lineamientos, uno o dos días antes de la fecha programada, a fin de que la Subdirección de Difusión al Padrón pudiera revisarlos y, en su caso, modificarlos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró el 100% de los lineamientos, con tres o más días antes de la fecha programada, lo que permitió realizar las adecuaciones que, en su caso, presentarían las instancias competentes.	

Meta 3: Participar, como dictaminador, en la selección de las agencias de estudios de opinión cualitativos y cuantitativos.

Periodo de Ejecución:		Febrero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; y 02.
1	Desempeño Inaceptable	Participó como observador en el proceso de selección de las agencias de estudios de opinión, y verificó que las seleccionadas cubrieran, por lo menos, con el 90% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
2	Desempeño Regular	Participó como observador en el proceso de selección de las agencias de estudios de opinión y verificó que las seleccionadas cubrieran del 91% al 95% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
3	Buen Desempeño	Participó en el proceso de selección de las agencias, verificando que las seleccionadas cubrieran con el 96% al 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
4	Muy Buen Desempeño	Recabó los datos curriculares y la trayectoria de trabajo de las agencias participantes, a fin de contar con mayores elementos que permitan seleccionar a las agencias que realizarán los estudios de opinión, además de que verificó que cubrieran el 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
5	Desempeño Sobresaliente	Recabó los datos curriculares, referencias de proyectos exitosos y la trayectoria de trabajo de las empresas participantes, a fin de contar con mayores elementos que permitan seleccionar a las mejores empresas para la realización de los estudios de opinión, y verificó que cubrieran con el 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico respectivo.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Estatal

Meta 4: Dar seguimiento y verificar la organización y ejecución de los estudios de opinión que realice la agencia.

Periodo de Ejecución:		Marzo- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; y 02.
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento y verificó que la agencia cumpliera con el 81% al 90% de los requerimientos establecidos en los contratos, uno o dos días después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento y verificó que la agencia cumpliera del 91% al 95% de los requerimientos establecidos en los contratos, en la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento y verificó que la agencia cumpliera con el 96% al 100% de los requerimientos establecidos en los contratos, en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó, como observador, en el proceso de organización y ejecución de los estudios de opinión que realizó la agencia, verificando que ésta cumpliera con el 100% de los requerimientos establecidos en los contratos, en la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Participó activamente como supervisor de las actividades de organización y ejecución de los estudios de opinión que realizó la agencia, a fin de verificar que se diera cumplimiento al 100% de los requerimientos definidos en los contratos y, en su caso, resolviendo las dudas o problemática que se presentara en la aplicación de los mismos, de conformidad con las fechas programada.	

Meta 5: Integrar los reportes ejecutivos de los resultados del análisis de los mensajes de radio y televisión en grupos de enfoque.

Periodo de Ejecución:		Marzo- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 01; y 02.
1	Desempeño Inaceptable	Integró el reporte del 90% de las sesiones, una semana después de la fecha definida.	
2	Desempeño Regular	Integró el reporte del 91% al 95% de las sesiones, en la fecha definida.	
3	Buen Desempeño	Integró el reporte del 96% al 100% de las sesiones, en la fecha definida.	
4	Muy Buen Desempeño	Integró el reporte del 100% de las sesiones, una semana antes de la fecha definida.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integró el reporte del 100% de las sesiones, dos semanas antes de la fecha definida.	

Meta 6: Elaborar el cálculo de perifoneo y bardas a pintar en apoyo a la estrategia de difusión, por entidad federativa.

Periodo de Ejecución:		Enero - septiembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 03.
1	Desempeño Inaceptable	Elabora el 90% del cálculo de perifoneo y bardas a utilizar en las diferentes etapas de las Campañas de Difusión, en el periodo en el que le fueron solicitados.	
2	Desempeño Regular	Elabora del 91% al 95% del cálculo de perifoneo y bardas a utilizar en las diferentes etapas de las Campañas de Difusión, en el periodo en el que le fueron solicitados.	
3	Buen Desempeño	Elabora del 96% al 100% del cálculo de perifoneo y bardas a utilizar en las diferentes etapas de las Campañas de Difusión, en el periodo en el que le fueron solicitados.	
4	Muy Buen Desempeño	Elabora el 100% del cálculo de perifoneo y bardas a utilizar en las diferentes etapas de las Campañas de Difusión, uno o dos días antes del periodo en el que le fueron solicitados.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora el 100% del cálculo de perifoneo y bardas a utilizar en las diferentes etapas de las Campañas de Difusión, con tres o más días de anticipación al periodo en el que le fueron solicitados a fin de que las instancias competentes puedan revisarlo oportunamente.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Estatal

Meta 7: Gestionar la ministración de recursos programados para la instrumentación de las actividades de perifoneo y pinta de bardas y verifica su recepción en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Marzo - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 03.
1	Desempeño Inaceptable	Gestiona la ministración 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.	
2	Desempeño Regular	Gestiona la ministración 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.	
3	Buen Desempeño	Gestiona la ministración 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.	
4	Muy Buen Desempeño	Gestiona la ministración 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.	
5	Desempeño Sobresaliente	Gestiona la ministración 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.	

Meta 8: Dar seguimiento a las campañas de difusión, a nivel general y por entidad federativa, a fin de evaluar su cumplimiento.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 04.
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte de seguimiento del 90% de las campañas, tres días después de las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte de seguimiento del 91% al 95% de las campañas, uno o dos días después de las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte de seguimiento del 96% al 100% de las campañas, en las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte de seguimiento del 100% de las campañas, con una anticipación de uno o cinco días antes de las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento a todas las campañas y presentó el reporte de seguimiento del 100% de las campañas, con una anticipación de más de cinco días antes de las fechas programadas por la Subdirección de Difusión al Padrón.	

Meta 9: Elaborar los reportes de avance de las campañas de difusión, por tipo de campaña y por entidad federativa.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 04.
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró los reportes de avance de las campañas de difusión ocho días después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Elaboró los reportes de avance de las campañas de difusión tres días después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Elaboró los reportes de avance de las campañas de difusión en la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró los reportes de avance de las campañas de difusión un día antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró los reportes de avance de las campañas de difusión tres días antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión al Padrón.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento Estatal

Meta 10: Elaborar la Memoria de las Campañas de Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 04.
1	Desempeño Inaceptable	Concluyó el 90% de la memoria de las Campañas de Difusión con dos o más días de retraso al periodo programado.	
2	Desempeño Regular	Concluyó del 91% al 95% de la memoria de las Campañas de Difusión con un día de retraso al periodo programado.	
3	Buen Desempeño	Concluyó del 96% al 100% de la memoria de las Campañas de Difusión en el periodo programado.	
4	Muy Buen Desempeño	Concluyó el 100% de la memoria de las Campañas de Difusión uno o dos días antes del periodo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Concluyó el 100% de la memoria de las Campañas de Difusión, con tres o más días de anticipación al periodo programado.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación y Análisis de Difusión

Meta 1: Participar en la elaboración del presupuesto de los recursos requeridos para llevar a cabo las estrategias de difusión que apoyan las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero- junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que se incluyeran en la programación-presupuestación los recursos necesarios para la realización del 90% de las estrategias de difusión, un día después del periodo definido.	
2	Desempeño Regular	Verificó que se incluyeran en la programación-presupuestación los recursos necesarios para la realización del 91% al 95% de las estrategias de difusión, un día después del periodo definido.	
3	Buen Desempeño	Verificó que se incluyeran en la programación-presupuestación los recursos necesarios para la realización del 96% al 100% de las estrategias de difusión, en el periodo definido.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se incluyeran en la programación-presupuestación los recursos necesarios para la realización del 100% de las estrategias de difusión, uno o dos días antes del periodo definido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó, en coordinación con los demás integrantes de la Subdirección de Difusión al Padrón, que se incluyeran en la programación-presupuestación los recursos necesarios para la realización del 100% de las estrategias de difusión, de conformidad con lo definido en el Plan de Medios, con tres o más días de anticipación al periodo definido.	

Meta 2: Participar en el desarrollo de la estrategia general de difusión de las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero- agosto 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 09.
1	Desempeño Inaceptable	Participó en el desarrollo del 90% de las actividades que conformaron la estrategia general de difusión, en el periodo programado previamente.	
2	Desempeño Regular	Participó en el desarrollo del 91% al 95% de las actividades que conformaron la estrategia general de difusión, en el periodo programado previamente.	
3	Buen Desempeño	Participó en el desarrollo del 96% al 100% de las actividades que conformaron la estrategia general de difusión, en el periodo programado previamente.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó activamente en el desarrollo del 100% de las actividades que conformaron la estrategia general de difusión, verificando previamente que se contara con los materiales requeridos en cada actividad, a fin de evitar cualquier eventualidad que pudiera entorpecer el desarrollo de la estrategia.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó, en coordinación con los demás integrantes de su área, que se cuente con todos los materiales de difusión requeridos en cada una de las etapas de la estrategia general de difusión, a fin de desarrollar las actividades de conformidad con lo programado previamente.	

Meta 3: Participar como representante de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en el Comité Técnico encargado de seleccionar a la casa productora responsable de la realización de los spots de radio y televisión de las campañas de actualización al Padrón Electoral y para la preparación del proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución:		Enero-octubre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 11.
1	Desempeño Inaceptable	Participó en el proceso de selección de la casa productora de los spots de radio y televisión, y verificó que las seleccionadas cubrieran, por lo menos, con el 90% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
2	Desempeño Regular	Participó en el proceso de selección de las agencias de estudios de opinión y verificó que las seleccionadas cubrieran del 91% al 95% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
3	Buen Desempeño	Participó en el proceso de selección de las agencias de estudios de opinión, verificando que las seleccionadas cubrieran con el 96% al 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
4	Muy Buen Desempeño	Recabó los datos curriculares y la trayectoria de trabajo de las agencias participantes, a fin de contar con mayores elementos que permitan seleccionar a las agencias que realizarán los spots de radio y televisión, además de que verificó que cubrieran el 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico.	
5	Desempeño Sobresaliente	Recabó los datos curriculares, referencias de proyectos exitosos y la trayectoria de trabajo de las empresas participantes, a fin de contar con mayores elementos que permitan seleccionar a las mejores empresas para la realización de los spots de radio y televisión, y verificó que cubrieran con el 100% de los requerimientos definidos en el Anexo Técnico respectivo.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación y Análisis de Difusión

Meta 4: Participar en la supervisión del proceso de producción de mensajes para radio y televisión.

Periodo de Ejecución:		Enero - octubre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 11.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó que el 90% de los spots de radio y televisión fueran elaboradas, por lo menos, un día después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Supervisó que del 91% al 95% de los spots de radio y televisión fueran elaborados en la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Supervisó que del 96% al 100% de los spots de radio y televisión fueran elaborados en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó que el 100% de los spots de radio y televisión fueran elaborados un día antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó que el 100% de los spots de radio y televisión fueran elaborados con una semana o más de anticipación a la fecha programada, a fin de poder presentarlos ante diversas instancias de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su conocimiento y valoración.	

Meta 5: Verificar la distribución de los materiales de radio y televisión a las entidades federativas.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 11.
1	Desempeño Inaceptable	El 100% de los materiales de difusión fueron recepcionados dos días después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión.	
2	Desempeño Regular	El 100% de los materiales de difusión fueron recepcionados un día después de la fecha programada por la Subdirección de Difusión.	
3	Buen Desempeño	El 100% de los materiales de difusión fueron recepcionados en la fecha programada por la Subdirección de Difusión.	
4	Muy Buen Desempeño	El 100% de los materiales de difusión fueron recepcionados una semana antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión.	
5	Desempeño Sobresaliente	El 100% de los materiales de difusión fueron recepcionados dos o más semanas antes de la fecha programada por la Subdirección de Difusión.	

Meta 6: Desarrollar el proyecto de diseño y ejecución de la estrategia de difusión, el contenido de los mensajes para comunidades indígenas, así como los referentes a los procesos electorales locales de las entidades federativas.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 10.
1	Desempeño Inaceptable	Desarrolló el 81% al 90% de los proyectos, dentro del periodo programado por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Desarrolló el 91% al 95% de los proyectos, dentro del periodo programado por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Desarrolló el 96% al 100% de los proyectos, dentro del periodo programado por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Desarrolló el 100% de los proyectos, con una semana de anticipación al periodo programado por la Subdirección de Difusión al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Desarrolló el 100% de los proyectos, con dos o más semanas de anticipación al periodo programado por la Subdirección de Difusión al Padrón.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación y Análisis de Difusión

Meta 7: Elaborar textos para perifoneo, comentarios de comunicadores, pantallas electrónicas y guías de entrevistas.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 13.
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró y entregó el 90% de los textos un día después del plazo definido.	
2	Desempeño Regular	Elaboró y entregó del 91% al 95% de los textos en el plazo definido.	
3	Buen Desempeño	Elaboró y entregó del 96% al 100% de los textos en el plazo definido.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró y entregó el 100% de los textos de uno a tres días de anticipación al plazo definido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró y entregó el 100% de los textos con una semana de anticipación al plazo definido.	

Meta 8: Coadyuvar en la implementación de la identidad formal de los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional.

Periodo de Ejecución:		Enero - junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 14.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la implementación de la identidad formal del 90% del total de los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la implementación de la identidad formal del 91% al 95% del total de los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la implementación de la identidad formal del 96% al 100% del total de los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo, en coordinación con el personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, en la implementación de la identidad formal de todos los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación permanente con el personal de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, a fin de implementar la identidad formal de todos los módulos de atención ciudadana instalados en el territorio nacional, de acuerdo con su tipo y ubicación, y para elaborar un plan de contingencia que permita atender cualquier eventualidad.	

Meta 9: Asistir a las mesas de trabajo de difusión, a fin de dar seguimiento y atender las observaciones formuladas por los partidos políticos, respecto de la estrategia general de difusión desarrollada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 12.
1	Desempeño Inaceptable	Asiste a todas las sesiones de trabajo y presenta el proyecto de respuesta del 90% de las observaciones de los partidos políticos, en la siguiente sesión en la que son presentadas.	
2	Desempeño Regular	Asiste a todas las sesiones de trabajo y presenta el proyecto de respuesta del 91% al 95% de las observaciones de los partidos políticos, en la siguiente sesión a la que son presentadas.	
3	Buen Desempeño	Asiste a todas las sesiones de trabajo y presenta el proyecto de respuesta del 96% al 100% de las observaciones de los partidos políticos, en la siguiente sesión a la que son presentadas.	
4	Muy Buen Desempeño	Asiste a todas las sesiones de trabajo y presenta el proyecto de respuesta del 100% de las observaciones de los partidos políticos, en la sesión en la que son presentadas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Promovió la inclusión del tema de difusión en la agenda de las reuniones a celebrarse con los partidos políticos, a fin de mantenerlos informados sobre los avances y resultados en cada etapa de la estrategia general.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación y Análisis de Difusión

Meta 10: Asesorar el montaje y la exhibición de los stands institucionales en ferias, exposiciones y eventos.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 16.
1	Desempeño Inaceptable	Asesoró el montaje y exhibición del stand en el 90% de los eventos en los que la DERFE tuvo participación, de acuerdo con los periodos programados.	
2	Desempeño Regular	Asesoró el montaje y exhibición del stand en el 91% al 95% de los eventos en los que la DERFE tuvo participación, de acuerdo con los periodos programados.	
3	Buen Desempeño	Asesoró el montaje y exhibición del stand en el 96% al 100% de los eventos en los que la DERFE tuvo participación, de acuerdo con los periodos programados.	
4	Muy Buen Desempeño	Asesoró el montaje y exhibición del stand en el 100% de los eventos en los que la DERFE tuvo participación, de acuerdo con los periodos programados y promovió la participación de la Dirección Ejecutiva en un mayor número de eventos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Promovió la participación de la DERFE en diversos eventos, además de los programados institucionalmente, y en todos los casos asesoró el montaje y exhibición del stand.	

Meta 11: Atender las solicitudes de información y dudas de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores respecto al diseño de los mensajes para las campañas de actualización del Padrón Electoral en los diferentes medios de comunicación.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33; 34; y 35.
1	Desempeño Inaceptable	Atendió el 90% de las solicitudes de información y dudas, un día después de que fueron presentadas por las Vocalías Locales.	
2	Desempeño Regular	Atendió del 91% al 95% de las solicitudes de información y dudas, un día después de que fueron presentadas por las Vocalías Locales.	
3	Buen Desempeño	Atendió del 96% al 100% de las solicitudes de información y dudas, en la fecha en que fueron presentadas por las Vocalías Locales.	
4	Muy Buen Desempeño	Mantuvo comunicación constante con las Vocalías Locales, a fin de informarles sobre el diseño de los mensajes de difusión para los diferentes medios de comunicación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación constante con las Vocalías Locales, a fin de mantenerlas informadas sobre las acciones de difusión a desarrollar, por tipo de medio y sobre los lineamientos para el diseño de los mensajes, lo que permitió atender inmediatamente cualquier duda o requerimiento de información.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Documentación Institucional y Análisis al Padrón

Meta 1: Verificar el seguimiento de las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que permitan contar con información sobre el avance de los programas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 23; y 24.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó que se diera seguimiento a, por lo menos, el 90% de las actividades desarrolladas, con un retraso de una semana a la fecha acordada con la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Supervisó que se diera seguimiento del 91% al 95% de las actividades desarrolladas, con un retraso de uno o dos días de la fecha acordada con la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Supervisó que se diera seguimiento del 96% al 100% de las actividades desarrolladas, en la fecha acordada con la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó que se diera seguimiento al 100% de las actividades desarrolladas, con uno o dos días de anticipación a la fecha acordada con la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó que se diera seguimiento al 100% de las actividades desarrolladas, con una semana de anticipación a la fecha acordada con la Dirección de Planeación.	

Meta 2: Verificar el seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, respecto de los programas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 23; y 24.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que se diera seguimiento al 90% de los acuerdos de ambos órganos.	
2	Desempeño Regular	Verificó que se diera seguimiento del 91% al 95% de los acuerdos de ambos órganos.	
3	Buen Desempeño	Verificó que se diera seguimiento del 96% al 100% de los acuerdos de ambos órganos.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que se diera seguimiento al 100% de los acuerdos de ambos órganos, así como al 50% de los compromisos asumidos durante las sesiones.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que se diera seguimiento al 100% de los acuerdos de ambos órganos, así como al 100% de los compromisos asumidos durante las sesiones.	

Meta 3: Supervisar la integración de los Informes Trimestrales de Actividades 2005 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 23.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó la integración del 90% de los Informes Trimestrales en las fechas definidas por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Supervisó la integración del 91% al 95% de los Informes Trimestrales en las fechas definidas por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Supervisó la integración del 96% al 100% de los Informes Trimestrales en las fechas definidas por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó la integración del 100% de los Informes Trimestrales uno o dos días antes de las fechas definidas por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó la integración del 100% de los Informes Trimestrales con tres o más días de antelación a las fechas definidas por la Dirección de Planeación.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Documentación Institucional y Análisis al Padrón

Meta 4: Supervisar la integración del Informe Anual de Actividades 2005 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 24.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisó que se incluyeran 90% de las actividades desarrolladas, a fin de poder entregarlo en la fecha definida por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Supervisó que se incluyeran del 91% al 95% de las actividades desarrolladas, a fin de poder entregarlo en la fecha definida por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Supervisó que se incluyeran del 96% al 100% de las actividades desarrolladas, a fin de poder entregarlo en la fecha definida por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisó que se incluyeran el 100% de las actividades desarrolladas, a fin de poder entregarlo uno o dos días antes de la fecha definida por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisó que se incluyeran el 100% de las actividades desarrolladas, así como su entrega con una semana de anticipación a la fecha definida por la Dirección de Planeación.	

Meta 5: Verificar la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 26.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó la elaboración del 90% del proyecto, una semana después del plazo establecido por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Verificó la elaboración del 91% al 95% del proyecto, uno o dos días después del plazo establecido por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Verificó la elaboración del 96% al 100% del proyecto, en el plazo establecido por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó la elaboración del 100% del proyecto, uno o dos días antes del plazo establecido por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó la elaboración del 100% del proyecto, una semana después del plazo establecido por la Dirección de Planeación.	

Meta 6: Preparar los informes de avance de los Indicadores Institucionales Estratégicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29.
1	Desempeño Inaceptable	Preparó los informes sobre el 90% de los Indicadores Institucionales Estratégicos, en la fecha aprobada por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Preparó los informes sobre el 91% al 95% de los Indicadores Institucionales Estratégicos, en la fecha aprobada por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Preparó los informes sobre el 96% al 100% de los Indicadores Institucionales Estratégicos, en la fecha aprobada por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó los informes sobre el 100% de los Indicadores Institucionales Estratégicos, uno o dos días antes de la fecha aprobada por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó los informes sobre el 100% de los Indicadores Institucionales Estratégicos, una semana antes de la fecha aprobada por la Dirección de Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Documentación Institucional y Análisis al Padrón

Meta 7: Verificar que se integren los proyectos de Informe Institucional de Información (Avance Físico) de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 27.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que el 90% de los informes se integraran en los plazos determinados por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Verificó que del 91% al 95% de los informes se integraran en los plazos determinados por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Verificó que del 96% al 100% de los informes se integraran en los plazos determinados por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que el 100% de los informes se integraran uno o dos días antes de los plazos determinados por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó que el 100% de los informes se integraran con tres o más días de anticipación a los plazos determinados por la Dirección de Planeación.	

Meta 8: Integrar el proyecto de Objetivos, Políticas y Líneas de Acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2006.

Periodo de Ejecución:		Julio-diciembre 2006	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 28.
1	Desempeño Inaceptable	Integró el 90% del proyecto, en los términos definidos por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Integró del 91% al 95% del proyecto, en los términos definidos por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Integró del 96% al 100% del proyecto, en los términos definidos por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó que en la integración del 100% del documento se diera cumplimiento a los lineamientos definidos por el Consejo General del IFE y presentó el proyecto a la Dirección de Planeación en los términos establecidos por ella.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación con las áreas, a fin de expresar de manera clara y veraz los objetivos, políticas y líneas de acción de cada subprograma, lo que permitió entregar el proyecto en los términos definidos por la Dirección de Planeación.	

Meta 9: Integrar el proyecto de Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2004, en el apartado del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Se integró el 100% del proyecto de informe, una semana después del plazo programado por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Se integró el 100% del proyecto de informe, uno o dos días después del plazo programado por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Se integró el 100% del proyecto de informe, en el plazo programado por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Se integró el 100% del proyecto de informe, uno o dos días antes del plazo programado por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se integró el 100% del proyecto de informe, una semana antes del plazo programado por la Dirección de Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Documentación Institucional y Análisis al Padrón

Meta 10: Integrar los informes sobre los niveles de avance de las actividades previstas en el proceso de planeación estratégica del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 25.
1	Desempeño Inaceptable	Integró el 90% de los informes, uno o dos días después del plazo definido por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Integró del 91% al 95% de los informes, en el plazo definido por la Dirección de Planeación..	
3	Buen Desempeño	Integró del 96% al 100% de los informes, en el plazo definido por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Integró el 100% de los informes, uno o dos días antes del plazo definido por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integró el 100% de los informes y coadyuvó en el diseño de los indicadores para medir su desempeño, con más de dos días de anticipación del plazo definido por la Dirección de Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis e Integración

Meta 1: Integrar el proyecto de Informe Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 24.
1	Desempeño Inaceptable	Integró el 90% del proyecto de Informe Anual, tres o cuatro días después de la fecha determinada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Integró entre el 91% y el 95% del proyecto de Informe Anual, uno o dos días después de la fecha determinada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Integró entre el 96% y el 100% del proyecto de Informe Anual, en la fecha determinada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Integró el 100% del proyecto de Informe Anual, uno o dos días antes de la fecha determinada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integró el 100% del proyecto de Informe Anual, con tres o más días de anticipación a la fecha determinada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 2: Coadyuvar en la integración de los proyectos de Indicadores Institucionales Estratégicos y de Gestión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2006.

Periodo de Ejecución:		Junio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la definición, calendarización e integración del 90% o menos de los proyectos de Indicadores Institucionales, tres o cuatro días después de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la definición, calendarización e integración del 91% al 95% de los proyectos de Indicadores Institucionales, uno o dos días después de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la definición, calendarización e integración del 96% al 100% de los proyectos de Indicadores Institucionales, en la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la definición, calendarización e integración del 100% de los proyectos de Indicadores Institucionales, uno o dos días antes de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantiene comunicación permanente con las diversas áreas de la DERFE, a fin de definir, calendarizar e integrar el 100% de los proyectos de Indicadores Institucionales, tres o cuatro días antes de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 3: Integrar los proyectos de informe sobre el cumplimiento de las Políticas Prioritarias de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29.
1	Desempeño Inaceptable	Integra el 90% o menos de los proyectos de informe, tres o cuatro días después de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Integra entre el 91% y el 95% de los proyectos de informe, uno o dos días después de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Integra entre el 96% y el 100% de los proyectos de informe, en la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisa, en coordinación con el personal de Actualización en Campo del Padrón Electoral y Control del Padrón Electoral, los reportes de avance de las políticas prioritarias e integra el 100% de los proyectos de informe, uno o dos días antes de la fecha indicada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verifica, en coordinación con el personal de Actualización en Campo del Padrón Electoral y Control del Padrón Electoral que la información reportada sobre el cumplimiento de las políticas prioritarias sea congruente con los datos reportados en otros instrumentos de seguimiento y evaluación, así como en lo informado ante los órganos de vigilancia del RFE, e integra el 100% de los proyectos de informe, con tres o más días de anticipación a la fecha indicada.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis e Integración

Meta 4: Preparar el proyecto de informe sobre los niveles de cumplimiento de los Indicadores Institucionales Estratégicos y de Gestión correspondientes a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 29.
1	Desempeño Inaceptable	El informe refirió el cumplimiento del 100% de los indicadores y fue presentado dos días después del plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	El informe refirió el cumplimiento del 100% de los indicadores y fue presentado un día después del plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	El informe refirió el cumplimiento del 100% de los indicadores y fue presentado en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Mantuvo comunicación con las áreas de la DERFE, a fin de verificar y documentar el cumplimiento del 100% de los indicadores, en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación con las áreas de la DERFE, a fin de documentar el cumplimiento del 100% de los indicadores, en el plazo programado, verificando la congruencia de los datos reportados en otros instrumentos de seguimiento y evaluación, así como con los informes proporcionados a la CNV y el CONASE, un día antes del plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 5: Elaborar el proyecto de Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados, para el 2006.

Periodo de Ejecución:		Mayo - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 27.
1	Desempeño Inaceptable	Solicitó, recopiló y organizó, por subprograma, las propuestas de actividades de las diversas áreas de la DERFE e integró el 90% del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Solicitó, recopiló y organizó por subprograma, las propuestas de actividades de las diversas áreas de la DERFE e integró el 91% al 95% del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Solicitó, recopiló y organizó, por subprograma las propuestas de actividades de las diversas áreas de la DERFE e integró el 96% al 100% del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Solicitó, recopiló y organizó las propuestas de actividades de las diversas áreas de la DERFE, a fin de verificar su correspondencia con Políticas y Programas aprobadas por el máximo órgano de dirección del IFE, e integró el 100% del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, en el plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Solicitó, recopiló y organizó, por subprograma, las propuestas de actividades de las diversas áreas de la DERFE, a fin de verificar su correspondencia con las Políticas y Programas aprobadas por el máximo órgano de dirección del IFE, e integró el 100% del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006, antes del plazo programado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 6: Realizar el análisis a las modificaciones autorizadas al Calendario Anual de Actividades 2005 de otras áreas del Instituto Federal Electoral y su impacto al Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para ese mismo año.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 26.
1	Desempeño Inaceptable	Analizó el 100% de las modificaciones presentadas y presentó el proyecto de respuesta con tres o cuatro días de retraso al periodo indicado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Analizó el 100% de las modificaciones presentadas y presentó el proyecto de respuesta con uno o dos días de retraso al periodo indicado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Analizó el 100% de las modificaciones presentadas y presentó el proyecto de respuesta, en el periodo indicado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Analizó el 100% de las modificaciones presentadas y presentó el proyecto de respuesta con uno o dos días de anticipación al periodo indicado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Analizó el 100% de las modificaciones presentadas y presentó el proyecto de respuesta, con uno o dos días de anticipación al periodo indicado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis e Integración

Meta 7: Elaborar los proyectos de informe del Sistema Institucional de Información (Avance Físico) de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 27.
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró el 100% de los proyectos de informe, tres o cuatro días después del tiempo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Elaboró el 100% de los proyectos de informe, uno o dos días después del tiempo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los proyectos de informe, en el plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró el 100% de los proyectos de informe, un día antes del plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora el 100% de los proyectos de informe, con dos o más días de anticipación al plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón, verificando que se hayan incluido todas las actividades extraordinarias que han sido reportadas ante la CNV y el CONASE.	

Meta 8: Revisar algunos de los documentos generados por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva que serán sometidos a la consideración de los órganos de vigilancia y del CONASE.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Revisó y, en su caso, modificó el 90% de los documentos, un día después de la fecha definida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Revisó y, en su caso, modificó del 91% al 95% de los documentos, en la fecha definida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Revisó y, en su caso, modificó del 96% al 100% de los documentos, en la fecha definida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisó y, en su caso, propuso modificaciones de forma y fondo al 100% de los documentos, un día antes de la fecha definida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Revisó y, en su caso, propuso las modificaciones de forma y fondo, al 100% de los documentos, con dos o más días de anticipación a la fecha definida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 9: Recopilar y clasificar la información relativa a las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales que tuvieron verificativo durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 30.
1	Desempeño Inaceptable	Recopiló y clasificó el 90% de la información generada por las diversas áreas de la DERFE, así como la proporcionada en el CONASE y la CNV.	
2	Desempeño Regular	Recopiló y clasificó del 91% al 95% de la información generada por las diversas áreas de la DERFE, así como la proporcionada en el CONASE y la CNV.	
3	Buen Desempeño	Recopiló y clasificó del 96% al 100% de la información generada por las diversas áreas de la DERFE, así como la proporcionada en el CONASE y la CNV.	
4	Muy Buen Desempeño	Recopiló y clasificó el 100% de la información generada por las diversas áreas de la DERFE, así como la proporcionada en el CONASE y la CNV, e integró cuadros informativos con el seguimiento de dichas actividades.	
5	Desempeño Sobresaliente	Recopiló y clasificó el 100% de la información generada por las diversas áreas de la DERFE, así como la proporcionada en el CONASE y la CNV, e integró cuadros informativos con el seguimiento de dichas actividades y su vinculación con lo establecido en los Anexos Técnico y Financiero de los Convenios de Apoyo y Colaboración.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Análisis e Integración

Meta 10: Revisar y, en su caso, corregir los proyectos de documentos denominados "Libros Blancos", en donde se especifican las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 30.
1	Desempeño Inaceptable	Revisa y, en su caso, corrige los Libros Blancos del 90% de los procesos electorales locales, dos días después de la fecha solicitada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Revisa y, en su caso, corrige los Libros Blancos del 91% al 95% de los procesos electorales locales, un día después de la fecha solicitada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Revisa y, en su caso, corrige los Libros Blancos del 96% al 100% de los procesos electorales locales, en la fecha solicitada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisa y, en su caso, corrige los Libros Blancos del 100% de los procesos electorales locales, un día antes de la fecha solicitada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verifica que las actividades descritas en los Libros Blancos correspondan con lo definido en los Anexos Técnicos respectivos, así como con lo reportado por las diversas áreas de la DERFE, a fin de poder presentar la propuesta de modificaciones dos días antes de la fecha solicitada por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Sistematización de la Información

Meta 1: Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el cumplimiento de las funciones que la legislación en la materia establece.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33; y 23.
1	Desempeño Inaceptable	Da seguimiento al 90% de las actividades desarrolladas, por tipo de campaña y en los plazos definidos por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Da seguimiento del 91% al 95% de las actividades desarrolladas, por tipo de campaña y en los plazos definidos por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Da seguimiento del 96% al 100% de las actividades desarrolladas, por tipo de campaña y en los plazos definidos por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Da seguimiento al 100% de las actividades desarrolladas, por tipo de campaña, por tipo de proyecto y en los plazos definidos por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Da seguimiento al 100% de las actividades desarrolladas, por subprograma, tipo de campaña y proyecto, lo que permite contar con los insumos requeridos para atender las peticiones de información de la Dirección Ejecutiva en los plazos definidos por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 2: Integrar los proyectos de Informe Trimestral de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 23.
1	Desempeño Inaceptable	Elabora el 90% de los informes, tres o cuatro días después del plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Elabora entre el 91% y el 95% de los informes, uno o dos días después del plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Elabora entre el 96% y el 100% de los informes, en el plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Elabora el 100% de los informes, uno o dos días antes del plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora el 100% de los informes, con tres días de anticipación al plazo establecido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 3: Coadyuvar en la integración del proyecto de los Objetivos, Políticas y Líneas de Acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, correspondientes al 2006

Periodo de Ejecución:		Junio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 28.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la integración del 81% al 90% del proyecto, uno o dos días después de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la integración del 91% al 95% del proyecto, en la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 96% al 100% del proyecto, en la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 100% del proyecto, uno o dos días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la integración del 100% del proyecto, tres o cuatro días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Sistematización de la Información

Meta 4: Revisar y, en su caso, corregir los proyectos de acuerdo integrados por las diversas áreas del Instituto Federal Electoral, que serán presentados ante el máximo órgano de dirección.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Revisó y, en su caso, corrigió del 81% al 90% de los proyectos de acuerdo, uno o dos días después de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Revisó y, en su caso, corrigió del 91% al 95% de los proyectos de acuerdo, en la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Revisó y, en su caso, corrigió del 96% al 100% de los proyectos de acuerdo, en la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisó y verificó la veracidad y claridad de la información señalada en el 100% de los proyectos de acuerdo, uno o dos días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Revisó y verificó que la información especificada en todos los proyectos de acuerdo estuviera sustentada legal, técnica y operativamente, y presentó la propuesta de modificación, en su caso, cuatro días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 5: Elaborar y actualizar la información relativa a los resultados obtenidos en cada una de las campañas de actualización del Padrón Electoral, que permitan su consulta oportuna.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32; y 33.
1	Desempeño Inaceptable	Elaboró y actualizó la información del 80% al 90% de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y presentó cuadros informativos en el periodo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Elaboró y actualizó la información del 91% al 95% de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y presentó cuadros informativos en el periodo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Elaboró y actualizó la información del 96% al 100% de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y presentó cuadros informativos en el periodo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Elaboró y actualizó la información del 100% de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y presentó cuadros informativos y un resumen ejecutivo sobre los programas en materia registral, uno o dos días antes del periodo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elaboró y actualizó la información del 100% de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y presentó cuadros informativos y un resumen ejecutivo sobre los programas en materia registral, con tres o más días de anticipación al periodo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	

Meta 6: Coadyuvar en la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2004, en el apartado del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - marzo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la integración del 90% del informe, dos días después de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la integración del 91% al 95% del informe, un día después de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 96% al 100% del informe, en la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 100% del informe, uno dos días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la integración del 100% del informe, con tres o más días de anticipación a la fecha establecida por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Sistematización de la Información

Meta 7: Coadyuvar en la integración del Cronograma de Actividades Relevantes para el proceso electoral 2005-2006, de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Julio- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la integración del 90% de las actividades en materia registral que fueron incluidas en el Cronograma, después del plazo señalado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la integración del 91% al 95% de las actividades en materia registral que fueron incluidas en el Cronograma, después del plazo señalado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 96% al 100% de las actividades en materia registral que fueron incluidas en el Cronograma, en el plazo señalado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 100% de las actividades en materia registral, uno o dos días antes del plazo señalado por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la integración del 100% de las actividades en materia registral que fueron incluidas en el Cronograma, tres días o después del plazo señalado.	

Meta 8: Participó en el grupo de coordinación de los trabajos en materia registral para la preparación del proceso electoral 2005-2006.

Periodo de Ejecución:		Julio- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la coordinación del 90% de las actividades y en la entrega de los documentos en materia registral, ante las instancias correspondientes.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la coordinación del 91% al 95% de las actividades y en la entrega de los documentos en materia registral, ante las instancias competentes.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la coordinación del 96% al 100% de las actividades y en la entrega de los documentos en materia registral, ante las instancias competentes.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la coordinación del 100% de las actividades, la integración de la información y documentos solicitados por las instancias competentes, para su entrega en los tiempos establecidos por ellas.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación con las diversas áreas de la DERFE, a fin de coordinar el 100% de las actividades preparatorias del proceso electoral federal, y verificó que los insumos y documentos proporcionadas cubrieran los lineamientos definidos por las instancias competentes y que fueran entregados oportunamente.	

Meta 9: Preparar los proyectos de agenda de trabajo y las minutas de las sesiones del grupo de trabajo para la preparación del proceso electoral federal 2005-2006.

Periodo de Ejecución:		Julio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 1110 27 33.
1	Desempeño Inaceptable	Preparó, por lo menos, el 90% de los proyectos y minutas en el tiempo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Preparó del 91% al 95% de los proyectos y minutas en el tiempo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Preparó del 96% al 100% de los proyectos y minutas en el tiempo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó el 100% de los proyectos y minutas, uno o dos días antes del tiempo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó el 100% de los proyectos y minutas, tres días antes del tiempo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Sistematización de la Información

Meta 10: Coadyuvar en el seguimiento a las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en apoyo a los procesos electorales locales del 2005.

Período de Ejecución:		Enero-noviembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 02730.
1	Desempeño Inaceptable	Realizó un seguimiento exhaustivo del 90% de las actividades desarrolladas en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales y presentó el reporte un día posterior al plazo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
2	Desempeño Regular	Realizó un seguimiento exhaustivo del 91% al 95% de las actividades desarrolladas en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales y presentó el reporte en el plazo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
3	Buen Desempeño	Realizó un seguimiento exhaustivo del 96% al 100% de las actividades desarrolladas en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales y presentó el reporte en el plazo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizó un seguimiento exhaustivo del 100% de las actividades desarrolladas en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales y presentó el reporte uno o dos días antes del plazo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	
5	Desempeño Sobresaliente	Realizó un seguimiento exhaustivo del 100% de las actividades desarrolladas en apoyo a la celebración de los procesos electorales locales y presentó el reporte con tres o más días de anticipación al plazo definido por la Subdirección de Documentación Institucional y Análisis al Padrón.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Estrategias y Control de la Planeación

Meta 1: Determinar, en coordinación con las diferentes áreas, los criterios y procedimientos para el control del proceso de planeación, programación y presupuestación de las actividades del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Presentó el 100% de las propuestas requeridas, una semana después del plazo definido por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Presentó el 100% de las propuestas requeridas, dos o tres días después del plazo definido por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Presentó el 100% de las propuestas requeridas, en el plazo definido por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Presentó el 100% de las propuestas requeridas, uno o dos días antes del plazo definido por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Presentó el 100% de las propuestas requeridas, una semana antes del plazo definido por la Dirección de Planeación.	

Meta 2: Coadyuvar en la definición de los insumos para la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual 2006 de la Coordinación de Planeación y Evaluación.

Periodo de Ejecución:		Enero - junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Integra el 90% de los insumos, dos días después del plazo requerido por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Integra del 91% al 95% de los insumos, un día después del plazo requerido por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Integra del 96% al 100% de los insumos, en el plazo requerido por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Integra el 100% de los insumos, uno o dos días antes del plazo requerido por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integra el 100% de los insumos, con tres o más días de antelación al plazo requerido por la Dirección de Planeación.	

Meta 3: Coadyuvar en la integración del proyecto de Programa Operativo Anual de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el ejercicio 2006.

Periodo de Ejecución:		Abril- junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Verificó que se presupuestaran el 90% de las actividades a desarrollar por la Coordinación de Planeación y Evaluación en el 2006, para su presentación a la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Verificó que se presupuestaran del 91% al 95% de las actividades a desarrollar por la Coordinación de Planeación y Evaluación en el 2006, para su presentación a la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Verificó que se presupuestaran del 96% al 100% de las actividades a desarrollar por la Coordinación de Planeación y Evaluación en el 2006 para su presentación a la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Verificó, en coordinación con cada una de las áreas de la Coordinación de Planeación y Evaluación, que se hubieran incluido el 100% de las actividades a desarrollar en el 2006, a fin de presupuestarlas, para su presentación a la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación permanente con las demás áreas de la Coordinación de Planeación y Evaluación, a fin de incluir debidamente el 100% de las actividades a desarrollar en el 2006, a fin de se presupuestaran correctamente y fueran presentadas a la Dirección de Planeación.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Estrategias y Control de la Planeación

Meta 4: Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el ejercicio 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento al 90% del ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación, en los plazos definidos por las instancias competentes.	
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento del 91% al 95% del ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación, en los plazos definidos por las instancias competentes.	
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento del 96% al 100% del ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación, en los plazos definidos por las instancias competentes.	
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento al 100% del ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación, verificando el uso racional de los recursos financieros del Instituto y en los plazos definidos por las instancias competentes.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento al 100% del ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación, verificando el uso racional de los recursos técnicos, humanos y financieros, en los plazos definidos por las instancias competentes e informando oportunamente de ello a la Dirección de Planeación.	

Meta 5: Recabar de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Solicita y recaba el 90% de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005 de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con un retraso de una semana al plazo programado por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Solicita y recaba del 91% al 95% de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005 de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con un retraso de uno o dos días al plazo programado por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Solicita y recaba del 96% al 100% de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005 de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en el plazo programado por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Solicita y recaba el 100% de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005 de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, una semana antes del plazo programado por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Solicita y recaba el 100% de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005 de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con más de una semana de anticipación al plazo programado por la Dirección de Planeación.	

Meta 6: Integrar los informes sobre los niveles de cumplimiento de las actividades programadas por cada una de las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Integra el 90% de los reportes, dos o más días después del periodo programado por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Integra del 91% al 95% de los reportes, en el periodo programado por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Integra del 96% al 100% de los reportes, dentro del periodo programado por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Integra el 100% de los reportes, uno o dos días antes del periodo programado por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integra el 100% de los reportes, con tres o más días de anticipación periodo programado por la Dirección de Planeación.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Subdirector de Estrategias y Control de la Planeación

Meta 7: Actualizar el Documento Normativo para entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32.
1	Desempeño Inaceptable	Actualiza el cálculo de los insumos para la realización del 90% de los programas que se describen en el documento, una semana después de la fecha definida conjuntamente con las diversas áreas de la DERFE.	
2	Desempeño Regular	Actualiza el cálculo de los insumos para la realización del 91% al 95% de los programas que se describen en el documento, dos o tres días después de la fecha definida conjuntamente con las diversas áreas de la DERFE.	
3	Buen Desempeño	Actualiza el cálculo de los insumos para la realización del 96% al 100% de los programas que se describen en el documento, en la fecha definida conjuntamente con las diversas áreas de la DERFE.	
4	Muy Buen Desempeño	Actualiza el cálculo de los insumos para la realización del 100% de los programas que se describen en el documento, uno o dos días antes de la fecha definida conjuntamente con las diversas áreas de la DERFE, a fin de que la Dirección de Planeación cuente con información oportuna.	
5	Desempeño Sobresaliente	Actualiza el cálculo de los insumos para la realización del 100% de los programas que se describen en el documento, una semana antes de la fecha definida conjuntamente con las diversas áreas de la DERFE, lo que le permite a la Dirección de Planeación elaborar propuestas para eficientar el uso de los recursos del Instituto.	

Meta 8: Adecuar el programa de cómputo para el costo de los productos y programas de apoyo a los procesos electorales locales, de acuerdo con las modificaciones aplicadas al Documento Normativo para entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32.
1	Desempeño Inaceptable	Se logró adecuar el programa de cómputo, una semana después del tiempo programado por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Se logró adecuar el programa de cómputo, uno o dos días después del tiempo programado por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Se logró adecuar el programa de cómputo, en el tiempo programado por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Se logró adecuar el programa de cómputo, una semana antes del tiempo programado por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Se logró adecuar el programa de cómputo, con un mes de anticipación al tiempo programado por la Dirección de Planeación.	

Meta 9: Integra el proyecto de cronograma de actividades en materia registral, con base en el calendario de procesos electorales locales a celebrarse durante el 2005 o 2006, en su caso.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31.
1	Desempeño Inaceptable	Integra, en coordinación con el personal de las Coordinaciones de Actualización en Campo del Padrón Electoral y de Control del Padrón Electoral, el 90% de las actividades en materia registral a desarrollar por tipo de proceso electoral local y por entidad federativa, a fin de integrar la propuesta de cronograma de actividades, cinco días después del plazo estimado por la Dirección de Planeación.	
2	Desempeño Regular	Integra, en coordinación con el personal de las Coordinaciones de Actualización en Campo del Padrón Electoral y de Control del Padrón Electoral, el 91% al 95% de las actividades en materia registral a desarrollar por tipo de proceso electoral local y por entidad federativa, a fin de integrar la propuesta de cronograma de actividades, uno o dos días después del plazo estimado por la Dirección de Planeación.	
3	Buen Desempeño	Integra, en coordinación con el personal de las Coordinaciones de Actualización en Campo del Padrón Electoral y de Control del Padrón Electoral, el 96% al 100% de las actividades en materia registral a desarrollar por tipo de proceso electoral local y por entidad federativa, a fin de integrar la propuesta de cronograma de actividades, en el plazo estimado por la Dirección de Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Integra, en coordinación con el personal de las Coordinaciones de Actualización en Campo del Padrón Electoral y de Control del Padrón Electoral, el 100% de las actividades en materia registral a desarrollar por tipo de proceso electoral local y por entidad federativa, a fin de integrar la propuesta de cronograma de actividades, uno o dos días antes del plazo estimado por la Dirección de Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integra, en coordinación con el personal de las Coordinaciones de Actualización en Campo del Padrón Electoral y de Control del Padrón Electoral, el 100% de las actividades en materia registral a desarrollar por tipo de proceso electoral local y por entidad federativa, a fin de integrar la propuesta de cronograma de actividades, una semana antes del plazo estimado por la Dirección de Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Subdirector de Estrategias y Control de la Planeación

Meta 10: Integrar los proyectos de Anexos Financieros de los Convenios de Apoyo y Colaboración que firma el Instituto Federal Electoral y las autoridades de las entidades federativas con proceso electoral local durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - noviembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31.
1	Desempeño Inaceptable	Integra el 90% de los proyectos de Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral, con una semana de retraso del periodo programado.	
2	Desempeño Regular	Integra del 91% al 95% de los proyectos de Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral, con uno o dos días de retraso del periodo programado.	
3	Buen Desempeño	Integra del 96% al 100% de los proyectos de Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral, en el periodo programado.	
4	Muy Buen Desempeño	Integra el 100% de los proyectos de Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral, con uno o dos días de anticipación al periodo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Integra el 100% de los proyectos de Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral, con una semana de anticipación al periodo programado.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Proyectos

Meta 1: Recabar, clasificar, organizar y procesar los lineamientos y documentación generada, para la definición de los criterios y procedimientos para el control del proceso de planeación, programación y presupuestación de las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Recabó, clasificó, organizó y procesó el 90% de los documentos generados, en los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Recabó, clasificó, organizó y procesó del 91% al 95% de los documentos generados, en los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Recabó, clasificó, organizó y procesó del 96% al 100% de los documentos generados, en los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Recabó, clasificó, organizó y procesó el 100% de los documentos generados, una semana antes de los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Recabó, clasificó, organizó y procesó el 100% de los documentos generados, con más de una semana de anticipación a los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 2: Recabar la información relativa a los procesos que las diversas áreas de la Coordinación de Planeación y Evaluación, programan realizar para el 2006, a fin de verificar los insumos y plazos requeridos para su realización, a fin de que sean incluidos en el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Coordinación de Planeación y Evaluación.

Periodo de Ejecución:		Abril- junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Recabó la información del 90% de los procesos programados, tres o cuatro días después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Recabó la información del 91% al 95% de los procesos programados, uno o dos días después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Recabó la información del 96% al 100% de los procesos programados, en la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Recabó la información del 100% de los procesos programados, uno o dos días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verificó con las diversas áreas de la Coordinación de Planeación y Evaluación la inclusión de todos los procesos y recabó la información del 100% de los procesos programados, con tres días o más de anticipación a la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 3: Realizar los cálculos presupuestales de las actividades definidas en los anteproyectos de Programa Operativo Anual para el 2006, de la Coordinación de Planeación y Evaluación.

Periodo de Ejecución:		Enero- junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Realizó el cálculo del 90% de las propuestas que se le encomendaron, libre de errores y en el plazo programado.	
2	Desempeño Regular	Realizó el cálculo del 91% al 95% de las propuestas que se le encomendaron, libre de errores y en el plazo programado.	
3	Buen Desempeño	Realizó el cálculo del 96% al 100% de las propuestas que se le encomendaron, libre de errores y en el plazo programado.	
4	Muy Buen Desempeño	Realizó el cálculo del 100% de las propuestas que se le encomendaron, libre de errores y con una anticipación de un día al plazo programado.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvó en la integración de las propuestas y realizó el cálculo del 100% de las mismas, sin errores y con una anticipación de dos más días del plazo programado.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Proyectos

Meta 4: Coadyuvar en la integración y soporte documental de la propuesta del Programa Operativo Anual de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el ejercicio 2006.

Periodo de Ejecución:		Abril- junio 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la integración y justificación del 90% o menos de la propuesta del Programa Operativo Anual, después del periodo establecido.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la integración y justificación del 91% al 95% de la propuesta del Programa Operativo Anual, después del periodo establecido.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración y justificación del 96% al 100% de la propuesta del Programa Operativo Anual, en el periodo establecido.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración y justificación del 100% de la propuesta del Programa Operativo Anual, antes del periodo establecido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la integración y justificación del 100% de la propuesta del Programa Operativo Anual, estableciendo la jerarquización de los procesos, antes del periodo establecido.	

Meta 5: Coadyuvar en el proceso de seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado para la Coordinación de Planeación y Evaluación para el ejercicio 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en dar seguimiento al 90% o menos del presupuesto, después del periodo establecido.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en dar seguimiento del 91% al 95% del presupuesto, después del periodo establecido.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en dar seguimiento del 96% al 100% del presupuesto, en el periodo establecido.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en dar seguimiento al 100% del presupuesto, antes del periodo establecido.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en dar seguimiento al 100% del presupuesto, haciendo un comparativo entre lo programado y lo ejercido y sobre las economías logradas durante el ejercicio presupuestal, antes del periodo establecido.	

Meta 6: Coadyuvar en la integración de los proyectos de Anexos Financieros de los Convenios de Apoyo y Colaboración que firma el Instituto Federal Electoral con las autoridades de las entidades federativas con proceso electoral local durante el 2005 y 2006, en su caso.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuva en la integración del 90% de los insumos a presupuestar, de acuerdo con lo solicitado oficialmente por las autoridades electorales locales.	
2	Desempeño Regular	Coadyuva en la integración del 91% al 95% de los insumos a presupuestar, de acuerdo con lo solicitado oficialmente por las autoridades electorales locales.	
3	Buen Desempeño	Coadyuva en la integración del 96% al 100% de los insumos a presupuestar, de acuerdo con lo solicitado oficialmente por las autoridades electorales locales.	
4	Muy Buen Desempeño	Mantiene comunicación con las diversas áreas de la DERFE, a fin de documentar las peticiones expresadas por los órganos electorales locales en materia registral y poder coadyuvar en la integración del 100% de los insumos a presupuestar.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantiene comunicación con las diversas áreas de la DERFE, a fin de documentar las peticiones expresadas por los órganos electorales locales en materia registral e integra propuestas sobre los insumos a presupuestar, a fin de integrar diversos proyectos Anexos Financieros que permitan a las autoridades de la DERFE presentar alternativas de actualización de los instrumentos electorales al órgano electoral local.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Proyectos

Meta 7: Preparar estudios sobre las modificaciones al "Documento normativo para entidades con proceso electoral local", con base en el esquema de operación del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005:
1	Desempeño Inaceptable	Preparó el 90% de los estudios solicitados, tres días después de la fecha programada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Preparó entre el 91% y el 95% de los estudios solicitados, uno o dos días después de la fecha programada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Preparó entre el 96% y el 100% de los estudios solicitados, en la fecha programada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó el 100% de los estudios solicitados, uno o dos días antes de la fecha programada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó el 100% de los estudios, con una anticipación de tres o más días a la fecha programada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 8: Coadyuvar en la adecuación del programa de cómputo para el costeo de los productos y programas en apoyo a los procesos electorales locales, de acuerdo con las modificaciones aplicadas al Documento normativo para entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32.
1	Desempeño Inaceptable	Adecuó el 90% de las variaciones reportadas por las diversas áreas de la DERFE respecto del costo y volúmenes de los insumos y plantilla de personal, en el periodo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Adecuó del 91% al 95% de las variaciones reportadas por las diversas áreas de la DERFE respecto del costo y volúmenes de los insumos y plantilla de personal, en el periodo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Adecuó del 96% al 100% de las variaciones reportadas por las diversas áreas de la DERFE respecto del costo y volúmenes de los insumos y plantilla de personal, en el periodo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Adecuó el 100% de las variaciones reportadas por las diversas áreas de la DERFE respecto del costo y volúmenes de los insumos y plantilla de personal, uno o dos días antes del periodo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Adecuó el 100% de las variaciones reportadas por las diversas áreas de la DERFE respecto del costo y volúmenes de los insumos y plantilla de personal, una semana antes del periodo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 9: Coadyuvar en la integración del cronograma de actividades en materia registral, con base en el calendario de procesos electorales locales a celebrarse durante el 2005 o 2006, en su caso.

Periodo de Ejecución:		Enero- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31.
1	Desempeño Inaceptable	Elabora el 90% o menos del proyecto, tres días después de la fecha señalada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Elabora el 99% del proyecto, uno o dos días después de la fecha señalada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Elabora el 100% del proyecto, en la fecha señalada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Elabora el 100% del proyecto, uno o dos días antes de la fecha señalada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Elabora el 100% del proyecto, con tres o más días de anticipación a la fecha señalada por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación de Proyectos

Meta 10: Dar seguimiento a las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y financieras de los Anexos Financieros de las entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 31.
1	Desempeño Inaceptable	Dió seguimiento al 90% de las actividades desarrolladas en cumplimiento de los Anexos Financieros, en los plazos definidos.	
2	Desempeño Regular	Dió seguimiento del 91% al 95% de las actividades desarrolladas en cumplimiento de los Anexos Financieros, en los plazos definidos.	
3	Buen Desempeño	Dió seguimiento del 96% al 100% de las actividades desarrolladas en cumplimiento de los Anexos Financieros, en los plazos definidos.	
4	Muy Buen Desempeño	Dió seguimiento al 100% de las actividades desarrolladas en cumplimiento de los Anexos Financieros, uno o dos días antes de los plazos definidos.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo comunicación con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, a fin de contar con la información del 100% de las actividades y atender, en su caso cualquier cuestionamiento o aclaración sobre la realización de pagos y entrega de los productos.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo y Control de Proyectos

Meta 1: Solicitar, recibir, revisar y clasificar la información recibida de las diversas áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para la integración del soporte documental del Calendario Anual de Actividades 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Revisa y clasifica el 90% de la información, dos o tres días después del plazo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Revisa y clasifica entre el 91% y el 95% de la información, uno o dos días después del plazo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Revisa y clasifica entre el 96% y el 100% de la información, en el plazo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisa y clasifica el 100% de la información, uno o dos días antes del plazo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Revisa y clasifica el 100% de la información, tres o cuatro días antes del plazo señalado por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 2: Coadyuvar en la revisión del soporte documental del Calendario Anual de Actividades que remiten las diversas áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2004	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Logró revisar y, en su caso, solicitar adecuaciones del 100% de la documentación remitida dos o tres días después de la fecha programada.	
2	Desempeño Regular	Logró revisar y, en su caso, solicitar adecuaciones del 100% de la documentación remitida uno o dos días después de la fecha programada.	
3	Buen Desempeño	Logró revisar y, en su caso, solicitar adecuaciones del 100% de la documentación remitida en la fecha programada.	
4	Muy Buen Desempeño	Logró revisar y, en su caso, solicitar adecuaciones del 100% de la documentación remitida, uno o dos días antes de la fecha programada.	
5	Desempeño Sobresaliente	Logró revisar y, en su caso, solicitar adecuaciones del 100% de la documentación remitida, tres o cuatro días antes de la fecha programada.	

Meta 3: Elaborar análisis estadísticos sobre los avances registrados por las áreas que conforman la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Los análisis versaron sobre el 100% de los avances registrados por área y fueron presentados una semana después del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Los análisis versaron sobre el 100% de los avances registrados por área y fueron presentados tres días después del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Los análisis versaron sobre el 100% de los avances registrados por área y fueron presentados en el periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Los análisis versaron sobre el 100% de los avances registrados por área y fueron presentados una semana antes del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Los análisis versaron sobre el 100% de los avances registrado por área y fueron presentados dos semanas antes del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo y Control de Proyectos

Meta 4: Preparar los reportes que se envían a las diversas áreas de la DERFE a fin de notificarles las actividades correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2005 que aún no se documentan o que requieren alguna aclaración.

Periodo de Ejecución:		Enero-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 22.
1	Desempeño Inaceptable	Preparó el 90% de los reportes de las actividades no documentadas o que requieren alguna aclaración, un mes después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Preparó del 91% al 95% de los reportes de las actividades no documentadas o que requieren alguna aclaración, quince días después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Preparó del 96% al 100% de los reportes de las actividades no documentadas o que requieren alguna aclaración, en la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Preparó el 100% de los reportes de las actividades no documentadas o que requieren alguna aclaración, una semana antes de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Preparó el 100% de los reportes de las actividades no documentadas o que requieren alguna aclaración, quince días antes de la fecha establecida por la Subdirección de estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 5: Dar respuesta a las solicitudes de aclaración que presenten las diversas áreas de la DERFE respecto de los soportes documentales del Calendario Anual de Actividades 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 37.
1	Desempeño Inaceptable	Atendió y dio respuesta al 90% de las solicitudes de aclaración presentadas, un mes después de que se presentó la solicitud del área.	
2	Desempeño Regular	Atendió y dio respuesta del 91% al 95% de las solicitudes de aclaración presentadas, dos semanas después de que se presentó la solicitud del área.	
3	Buen Desempeño	Atendió y dio respuesta del 96% al 100% de las solicitudes de aclaración presentadas, una semana después de que se presentó la solicitud del área.	
4	Muy Buen Desempeño	Atendió y dio respuesta al 100% de las solicitudes de aclaración presentadas, dos o tres días después de que se presentó la solicitud del área.	
5	Desempeño Sobresaliente	Atendió y dio respuesta al 100% de las solicitudes de aclaración presentadas, en la fecha en que se presentó la solicitud del área.	

Meta 6: Coadyuvar en la actualización de los costos de los servicios definidos en el Documento Normativo para entidades con proceso electoral local.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32.
1	Desempeño Inaceptable	Adecuó el costo del 90% de los servicios definidos en el Documento Normativo, con base en las especificaciones señaladas por la Coordinación Administrativa de la DERFE, una semana después del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Adecuó el costo del 91% al 95% de los servicios definidos en el Documento Normativo, con base en las especificaciones señaladas por la Coordinación Administrativa de la DERFE, uno o dos días después del plazo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Adecuó el costo del 96% al 100% de los servicios definidos en el Documento Normativo, con base en las especificaciones señaladas por la Coordinación Administrativa de la DERFE, en el periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Adecuó el costo del 100% de los servicios definidos en el Documento Normativo, con base en las especificaciones señaladas por la Coordinación Administrativa de la DERFE, uno o dos días antes del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Adecuó el costo del 90% de los servicios definidos en el Documento Normativo, con base en las especificaciones señaladas por la Coordinación Administrativa de la DERFE, una semana antes del periodo definido por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo y Control de Proyectos

Meta 7: Participar en la integración del Calendario de Procesos Electorales Locales, por fecha y tipo de elección, a celebrarse durante el 2005 y el 2006, en su caso.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 32.
1	Desempeño Inaceptable	Participó en la integración del 90% del Calendario, una semana después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Participó en la integración del 91% al 95% del Calendario, uno o dos días después de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Participó en la integración del 96% al 100% del Calendario, en la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Participó en la integración del 100% del Calendario, uno o dos días antes de la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Participó en la integración del 100% del Calendario, así como al de los procesos extraordinarios, en su caso, con más de tres días de anticipación a la fecha establecida por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 8: Dar seguimiento a las actividades desarrolladas en cumplimiento de los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados durante el 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 38.
1	Desempeño Inaceptable	Dio seguimiento al 90% de las actividades, de conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Dio seguimiento del 91% al 95% de las actividades, de conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Dio seguimiento del 96% al 100% de las actividades, de conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Dio seguimiento al 100% de las actividades, verificando el cumplimiento de los plazos especificados en el Anexo Técnico, de conformidad con los lineamientos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Dio seguimiento al 100% de las actividades, verificando los plazos y volúmenes especificados en el Anexo Técnico, así como las dudas o requerimientos de información expresados -en su caso- por los órganos electorales locales, a fin de mantener informada de ello a la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	

Meta 9: Coadyuvar en la integración de los reportes sobre el ejercicio del presupuesto a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el ejercicio 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Coadyuvo en la integración del 90% de los reportes, en las fechas programadas por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Coadyuvo en la integración del 91% al 95% de los reportes, en las fechas programadas por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 96% al 100% de los reportes, en las fechas programadas por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Coadyuvo en la integración del 100% de los reportes, uno o dos días antes de las fechas programadas por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Coadyuvo en la integración del 100% de los reportes, una semana antes de las fechas programadas por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo y Control de Proyectos

Meta 10: Mantener actualizado y resguardar el soporte documental sobre el ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el año 2005.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 21.
1	Desempeño Inaceptable	Mantuvo actualizado el soporte documental del ejercicio presupuestal asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación, con un mes de retraso a los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
2	Desempeño Regular	Mantuvo actualizado el soporte documental del ejercicio presupuestal asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación, con una semana de retraso a los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
3	Buen Desempeño	Mantuvo actualizado el soporte documental del ejercicio presupuestal asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación, en los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
4	Muy Buen Desempeño	Mantuvo actualizado el soporte documental del ejercicio presupuestal asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación, con una semana de anticipación a los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	
5	Desempeño Sobresaliente	Mantuvo actualizado el soporte documental del ejercicio presupuestal asignado a la Coordinación de Planeación y Evaluación, con quince días de anticipación a los periodos definidos por la Subdirección de Estrategias y Control de la Planeación.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Difusión)

Meta 1: Apoyar en la elaboración de la pauta de prensa para las Campañas de Difusión de la actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Junio-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05.
1	Desempeño Inaceptable	Apoya en la elaboración del 90% de las pautas de prensa, una semana después del plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Apoya en la elaboración del 91% al 95% de las pautas de prensa, en el plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Apoya en la elaboración del 96% al 100% de las pautas de prensa, en el plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Apoya en la elaboración del 100% de las pautas de prensa, dos o tres días antes del plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Apoya en la elaboración del 100% de las pautas de prensa, una semana antes del plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Meta 2: Apoyar en el envío de los originales mecánicos de los productos correspondientes a la pauta de prensa a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Julio - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05.
1	Desempeño Inaceptable	Verifica que el 100% de los productos enviados a las entidades hayan sido recibidos tres días después de la fecha límite.	
2	Desempeño Regular	Verifica que el 100% de los productos enviados a las entidades hayan sido recibidos uno o dos días después de la fecha límite.	
3	Buen Desempeño	Verifica que el 100% de los productos enviados a las entidades hayan sido recibidos en la fecha límite.	
4	Muy Buen Desempeño	Verifica que el 100% de los productos enviados a las entidades hayan sido recibidos uno o dos días antes de la fecha límite.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verifica que el 100% de los productos enviados a las entidades hayan sido recibidos una semana antes de la fecha límite.	

Meta 3: Preparar proyectos de boletines, comunicados de prensa y entrevistas para las diferentes estrategias de difusión de las campañas de actualización del Padrón Electoral.

Periodo de Ejecución:		Enero - diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 34.
1	Desempeño Inaceptable	Prepara del 81% al 90% de los proyectos de boletines, comunicados y entrevistas, en el plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Prepara del 91% al 95% de los proyectos de boletines, comunicados y entrevistas, en el plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Prepara del 96% al 100% de los proyectos de los boletines, comunicados y entrevistas, en el plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Prepara el 100% de los proyectos de los boletines, comunicados y entrevistas, uno o dos días antes del plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Prepara el 100% de los proyectos de boletines, comunicados y entrevistas, tres días antes del plazo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Difusión)

Meta 4: Apoyar en la elaboración de los Anexos Técnicos para los productos impresos de difusión.

Periodo de Ejecución:		Enero- marzo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 06; y 07.
1	Desempeño Inaceptable	Entrega el 100% de los insumos para los Anexos Técnicos de los productos impresos dos días después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Entrega el 100% de los insumos para los Anexos Técnicos de los productos impresos un día después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Entrega el 100% de los insumos para los Anexos Técnicos de los productos impresos en la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Entrega el 100% de los insumos para los Anexos Técnicos de los productos impresos un día antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Entrega el 100% de los insumos para los Anexos Técnicos de los productos impresos dos días antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Meta 5: Apoyar en la revisión de los originales mecánicos para productos impresos de difusión.

Periodo de Ejecución:		Julio-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05.
1	Desempeño Inaceptable	Revisa del 81% al 90% de los originales mecánicos para impresos, en el periodo establecido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Revisa del 91% al 95% de los originales mecánicos para impresos, en el periodo establecido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Revisa del 96% al 100% de los originales mecánicos para impresos, en el periodo establecido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Revisa el 100% de los originales mecánicos para impresos, un día antes del periodo establecido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Revisa el 100% de los originales mecánicos para impresos, dos días antes del periodo establecido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Meta 6: Apoyar en las labores de supervisión de la producción de productos de difusión impresos.

Periodo de Ejecución:		Julio-diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05.
1	Desempeño Inaceptable	Supervisa que del 81% al 90% de los productos impresos cumplan con los requerimientos técnicos definidos, un día después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Supervisa que del 91% al 95% de los productos impresos cumplan con los requerimientos técnicos definidos, en la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Supervisa que del 96% al 100% de los productos impresos cumplan con los requerimientos técnicos definidos, en la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Supervisa que el 100% de los productos impresos cumplan con los requerimientos técnicos definidos, un día antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Supervisa que el 100% de los productos impresos cumplan con los requerimientos técnicos definidos, dos días antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	



Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005

Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)

Puesto: Técnico Operativo (Difusión)

Meta 7: Apoyar en el envío de los productos impresos a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

Periodo de Ejecución:		Julio- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 05.
1	Desempeño Inaceptable	Verifica que el 90% o menos de los productos impresos y mantas hayan sido recibidos en las Vocalías Locales, de conformidad con los tiempos programados por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Verifica que del 90.1% al 95% de los productos impresos y mantas hayan sido recibidos en las Vocalías Locales, de conformidad con los tiempos programados por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Verifica que del 96% al 100% de los productos impresos y mantas hayan sido recibidos en las Vocalías Locales, de conformidad con los tiempos programados por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Verifica que el 100% de los productos impresos y mantas hayan sido recibidos en las Vocalías Locales, un día antes de los tiempos programados por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Verifica que el 100% de los productos impresos y mantas hayan sido recibidos en las Vocalías Locales, dos o tres días antes de los tiempos programados por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Meta 8: Dar seguimiento a la documentación generada al Departamento de Desarrollo Conceptual.

Periodo de Ejecución:		Enero - Diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 09.
1	Desempeño Inaceptable	Da seguimiento al 90% o menos de la documentación enviada, un mes después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Da seguimiento del 90.1% al 95% de la documentación enviada, dos semanas después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Da seguimiento del 96% al 100% de la documentación enviada, en la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Da seguimiento al 100% de la documentación enviada, un día antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Da seguimiento al 100% de la documentación enviada, dos días antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Meta 9: Redactar textos para cintillos de prensa en apoyo a los procesos electorales locales.

Periodo de Ejecución:		Enero- marzo 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 10.
1	Desempeño Inaceptable	Redacta los textos de los cintillos para prensa, dos días después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Redacta los textos de los cintillos para prensa, un día después de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Redacta los textos de los cintillos para prensa, en la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Redacta los textos de los cintillos para prensa, un día antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Redacta los textos de los cintillos para prensa, dos días antes de la fecha programada por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	



**Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Evaluación Anual del Desempeño Ejercicio 2005**

**Formato de Parámetros de Eficacia en el Logro de
Resultados Globales Derivados de Objetivos y Metas Programadas
(Eficacia)**

Puesto: Técnico Operativo (Difusión)

Meta 10: Apoyar en el diseño de las presentaciones, materiales impresos y formatos diversos relativos a los programas en materia registral.


Periodo de Ejecución:		Enero- diciembre 2005	Clave de Actividad del Calendario Anual 2005: 111 027 33; 34; y 35..
1	Desempeño Inaceptable	Apoyó en el diseño del 90% de los documentos, una semana después del periodo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
2	Desempeño Regular	Apoyó en el diseño del 91% al 95% de los documentos, uno o dos días después del periodo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
3	Buen Desempeño	Apoyó en el diseño del 96% al 100% de los documentos, en el periodo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
4	Muy Buen Desempeño	Apoyó en el diseño del 100% de los documentos, uno o dos días antes del periodo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	
5	Desempeño Sobresaliente	Apoyó en el diseño del 100% de los documentos, una semana después del periodo definido por el Departamento de Desarrollo Conceptual.	

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: CUSE (TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS)		
META 1: COADYUVAR A LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 052		
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 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 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 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 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 REALIZANDO LAS TAREAS ENCOMENDADAS EN LA MITAD DEL TIEMPO ACORDADO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
META 2: COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 054		
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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: CUSE (TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS)		
META 3: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 059		
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.
META 4: 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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 060		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.


 DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005		
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: DIRECTOR DE RADIODIFUSION		
META 1: Supervisar 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: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 011		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar menos del 95% de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar entre el 95 y el 99% de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes 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.
	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 además de proponer logísticas para la recopilación de los materiales en las juntas respectivas para así lograr la recepción oportuna en la Dirección.
META 2: Supervisar la elaboración del proyecto de plan de medios en radio y televisión para la transmisión de los tiempos complementarios de los partidos políticos y coaliciones, en su caso por el periodo 2005-2006 Periodo de ejecución: 01 de julio al 30 de agosto 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 015		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 entrega al Director Ejecutivo durante la segunda quincena del mes de Julio del 2005.
	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 primera quincena del mes de Julio del 2005.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005 y que contenga parámetros para la negociación con RTC.
META 3: Tramitar ante las autoridades correspondientes la apertura de los tiempos oficiales para la transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos. Periodo de ejecución: 01 de septiembre al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 016		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 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 2005 o bien, en las fechas establecidas.
	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 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 2005.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:		DIRECTOR DE RADIODIFUSION
META 4:		
Supervisar el diseño y gestionar la publicación en medios impresos de inserciones con los horarios de transmisión de los programas especiales de los partidos políticos que se transmiten en las estaciones y canales del Distrito Federal.		
Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 017		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño de menos del 89.9% de las inserciones en medios impresos, y no asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentre publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño de entre el 90 y el 99.9% de las inserciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentren publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño del 100% de las inserciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentren publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional respetando el presupuesto asignado para tal fin.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño del 100% de las inserciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentren publicadas con 4 días de anticipación en al menos 2 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	Supervisar el diseño del 100% de las inserciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentren publicadas con 4 días de anticipación en al menos 3 diarios de circulación nacional y otro medio impreso respetando el presupuesto asignado para tal fin, además instrumentar una propuesta integral de difusión en medios impresos.
META 5:		
Supervisar la elaboración del catálogo de tiempos, horarios, canales, estaciones y medios impresos y enviarlo a la Dirección Ejecutiva antes de la sesión que realice el Consejo General en Julio del 2005.		
Periodo de ejecución: 01 de mayo al 30 de noviembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 022		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la propuesta durante la primera de julio con errores omisiones sustantivas y contenidos que no resuelvan adecuada y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o sin apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la propuesta durante la cuarta semana de junio con errores omisiones sustantivas y contenidos que no resuelvan adecuada y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la propuesta en la tercera semana de junio sin errores u omisiones sustantivas y con contenidos que resuelvan adecuadamente y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la propuesta en la segunda semana del mes de junio sin errores u omisiones sustantivas 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	Supervisar la elaboración de la propuesta en la primera semana del mes de junio sin errores u omisiones sustantivas 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 DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:		DIRECTOR DE RADIODIFUSION
META 6:	Supervisar 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.	
	Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 045	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión el 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.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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 supervisar y garantizar que en al menos 50% de los casos, los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a Oficialía de Partes a más tardar al día siguiente a su recepción.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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, y supervisar y garantizar que el 100% de los casos, los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a Oficialía de Partes a más tardar al día siguiente a su recepción.

 DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005	
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS	
PUESTO: DIRECTOR DE RADIODIFUSION	
META 7: Supervisar las videograbaciones acordadas con el Director Ejecutivo para atender necesidades del Instituto Federal Electoral.	
Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 048	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Cumplir sólo con el 90 % de las solicitudes recibidas, e iniciar tarde una de las videograbaciones requeridas, sin ajustarse a los parámetros de calidad establecidos.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Cumplir entre el 90 y el 99 % de las solicitudes recibidas, iniciar tarde una de las videograbaciones, ajustándose a los parámetros de calidad.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar en tiempo y forma el 100 % 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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar en tiempo y forma el 100 % 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 microondas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar en tiempo y forma el 100 % 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 microondas. La videograbación deberá tener el visto bueno del área usuaria.
META 8: Garantizar a los partidos políticos y coaliciones, en su caso, los recursos técnicos y humanos, así como la asesoría necesaria para la adecuada grabación, edición, y/o post-producción de sus programas de radio y televisión	
Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Dar seguimiento a menos del 95% las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Dar seguimiento al 95% al 99.9% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Dar seguimiento al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones 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 Dar seguimiento al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma. Entregar un manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración del programa.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Dar seguimiento al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma. Entregar un manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración del programa y entregarlo al Director Ejecutivo a más tardar la última semana de marzo.
META 9: Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos.	
Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos, y entregarlo a la Dirección Ejecutiva en la segunda semana de marzo y que además omite alguna de las actividades contempladas en este indicador.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos, y entregarlo a la Dirección Ejecutiva en la primera semana de marzo.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos, y entregarlo a la Dirección Ejecutiva en la última semana de febrero.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos, y entregarlo a la Dirección Ejecutiva en la tercera semana de febrero.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA Supervisar la elaboración de un cronograma de las actividades previas al proceso electoral federal 2005-2006, respecto de la elaboración de los lineamientos que regulen los promocionales y usos de espacios por parte de los partidos políticos así como el monitoreo de los mismos, y entregarlo a la Dirección Ejecutiva en la segunda semana de febrero.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:		DIRECTOR DE RADIODIFUSION
META 10:	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado.	
	Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado, y entregar la metodología al Director Ejecutivo la segunda semana de abril.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado, y entregar la metodología al Director Ejecutivo la primera
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado, y entregar la metodología al Director Ejecutivo a más tardar la
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado, y entregar la metodología al Director Ejecutivo a más tardar la
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Supervisar la elaboración de la metodología para implementar el monitoreo de promocionales que transmitan los partidos políticos a través de los medios de comunicación durante las campañas electorales del 2006, así como vigilar que las tarifas pagadas por los partidos se adecuen a precios de mercado, y entregar la metodología al Director Ejecutivo a más tardar la
META 11:	Coordinar el cumplimiento de la totalidad de los acuerdos alcanzados en la Comisión de Radiodifusión.	
	Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	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 a los 1 días de cumplido cada acuerdo.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO		
META 1: SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL 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 DOCUMENTACION SOPORTE.		
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 001		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
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 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.
META 2: SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.		
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 004		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL SIN ENVIAR LAS NORMAS NI EXPLICARLAS.
2	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.
3	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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PROPUSO A ORGANIZACIONES Y FUNCIONARIOS, COMUNICACIÓN Y ASESORÍA PREVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS, ASÍ COMO DIFUNDIÓ EL MANUAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
5	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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO

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.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005

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 los rubros establecidos en el instructivo, pero la actualización fue realizada con datos erróneos.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Presentar informes mensuales en formato ejecutivo conforme a los rubros establecidos en el instructivo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	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
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 e instrumentar acciones ante las eventualidades surgidas en las asambleas.

META 4: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLITICOS O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO-JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 006

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	SUPERVISAR QUE SE ATIENDA MENOS DEL 80% DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR OMISIÓN IMPUTABLE AL FUNCIONARIO.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PRESENTAR UN CATÁLOGO DE MODIFICACIONES PARA PRÓXIMOS PROCESOS.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO

META 5: SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES Y ANEXOS TÉCNICOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO

PERIODO DE EJECUCION: FEBRERO-JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 009

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 15 y el 30 de julio del 2005.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 1 y el 15 de julio del 2005.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos, sin errores u omisiones sustantivas, sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 15 de febrero y el 30 de junio del 2005.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y atender las consultas del Director Ejecutivo para que a su vez responda a las dudas de la Comisión.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y supervisar la integración de un expediente que sirva de memoria institucional sobre el proceso de notificación.

META 6: SUPERVISAR EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LOS CAMBIOS QUE REALICEN LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES A SUS DOCUMENTOS

PERIODO DE EJECUCION:ENERO-SEPTIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 024

1	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, para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE 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, para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión (de manera que se cumplan los plazos establecidos por la ley) para presentar al Director Ejecutivo el anteproyecto de resolución correspondiente.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	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.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO		
META 7: 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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO Y ABRIL 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 035		
1	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, 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.
2	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, diez 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	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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3, además de ofrecer estudios alternativos.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4, además de supervisar la elaboración de la estadística histórica y su inclusión en la página de internet del Instituto.
META 8: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES A LAS MINISTRACIONES POR CUALQUIER TIPO DE FINANCIAMIENTO A QUE TIENEN DERECHO LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 037		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO		
META 9: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE ACUERDO PARA EL CONSEJO GENERAL, RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, CON BASE EN LA REVISIÓN REALIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS PARTIDOS.		
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-SEPTIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 040		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META SEÑALADA	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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 y presentar un reporte ejecutivo sobre las observaciones realizadas a los Partidos Políticos y su estado actual.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Cumplir con el parámetro 4 y proponer reformas al reglamento citado.
META 9: GARANTIZAR QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CUENTEN CON LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS A QUE TIENEN DERECHO.		
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-SEPTIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 052		
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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

**META 10: SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS SISTEMATIZADOS DE REVISION DE LOS
COMPROBANTES DE GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.**

PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 029 003

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.

META 11: SUPERVISAR LA ELABORACION DE UN INFORME SOBRE LOS COSTOS MÍNIMOS DE CAMPAÑA POR TIPO DE CANDIDATURA Y ENTREGARLO AL DIRECTOR EJECUTIVO.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO, SEPTIEMBRE 2005

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Ejecutivo en la tercera semana de septiembre.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META	Supervisar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Ejecutivo en la segunda semana de septiembre.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Ejecutivo en la primera semana de septiembre.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Ejecutivo en la cuarta semana de agosto.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Ejecutivo en la tercera semana de agosto.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PUBLICO		
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 032		
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 PARÁMETRO 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 ESTADÍSTICA HISTORICA DE ESTOS ESTUDIOS.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PARAMETRO 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 PARAMETRO 4, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA REFORMAR LOS CRITERIOS DE CÁLCULO Y PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTERIORES.
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 034		
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.
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 037		
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

PUESTO:		JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PUBLICO
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 042		
1	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.
2	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,
3	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.
4	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.
5	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 ENTREGAR LOS RESULTADOS DENTRO DE LOS PLAZOS REGLAMENTARIOS.
META 5: HACER LA PROPUESTA DE DEFINICIÓN DE LOS MONTOS QUE LES CORRESPONDE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-MAYO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 045		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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 política nacionales.
5	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

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS		
META 1:	PREPARAR LA RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 052		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.
META 2:	REALIZAR LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 054		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS

META 3: LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A PARTIDOS Y FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).

PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 059

1	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.
2	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.
3	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
4	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.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PARÁMETRO 4, Y PREVENIR AL SUPERIOR SOBRE POSIBLES INCUMPLIMIENTO 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.



FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS		
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 060		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 067		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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**

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO

META 1: PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN Y/O SUSTITUCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL INSTITUTO

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 001

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

META 2: REVISAR LA DOCUMENTACION PARA LA INSCRIPCION EN LIBROS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 002

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	ANALIZAR DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COMETIENDO ERRORES DE ANÁLISIS JURÍDICO.
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**

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO

META 3: ARCHIVAR EN EL APÉNDICE RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 003

1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.

META 4: PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZA EN LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS AL PERSONAL DE LA DEPPP Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 004

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Proporcionar menos del 100% de la información sobre manuales e instructivo que se utilizan en la certificación de las Asambleas, sin explicar con precisión.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO

META 5: PARTICIPAR EN LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO NACIONAL.

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005

1	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 e incumpliendo alguno de los puntos del instructivo.
2	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 sin explicar a la organización los puntos a desarrollar.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en el desarrollo de la Asamblea explicando los puntos a desarrollar conforme a lo definido en el instructivo y los manuales.
4	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.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y elaborar propuestas para atender futuras Asambleas informando al superior jerárquico.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES
META 1:	PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005		
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.
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.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 006		
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 DESEMPEÑO 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.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES		
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 004		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.
META 4: ANÁLISIS DE DOCUMENTOS BÁSICOS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS QUE PRETENDAN MODIFICARLOS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 024		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

META 5: ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN SOBRE LAS MODIFICACIONES QUE LLEVEN A CABO PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS A SUS DOCUMENTOS BÁSICOS.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO DICIEMBRE 2005 **CLAVE DEL CALENDARIO:** 112 028 025

1	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.
2	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
3	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.
4	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.
5	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 modificadorio.


PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIVULGACION		
META 1: 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 2005. CLAVE DE LA ACTIVIDAD: 112 030 017		
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.
META 2: 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 2005. CLAVE DE LA ACTIVIDAD: 112 030 018		
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
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.
META 3: 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 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 020		
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.
META 4: Elaborar una propuestas de calendario de transmisión de los programas de los partidos políticos para su presentación en la Comisión de Radiodifusión.		
Periodo de ejecución: febrero y agosto de 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 022 Y 112 030 023		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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)

PUESTO:		JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL
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.		
Período de ejecución: enero a diciembre de 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 011		
1	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.
	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.
3	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.
	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.
5	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.
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 2005.		
Período de ejecución: febrero a julio de 2005. CLAVE EN EL CALENDARIO: 112 030 015		
1	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 2005.
	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 2005.
3	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 2005.
	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 2005.
5	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 2005. 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		
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.		
Periodo de ejecución: julio a agosto de 2005. CLAVE EN EL CALENDARIO: 112 030 016		
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 2005.
	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 2005.
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 2005.
	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 2005.
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 2005.
META 4: Elaborar los análisis mensuales, semestrales y anual de las llamadas del auditorio respecto de los programas especiales de los partidos políticos.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO - DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 025		
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.
	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.
	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.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS		
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 DOCUMENTACION SOPORTE.	
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 002		
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.
META 2:	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS AGRUPACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.	
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 004		
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 PARÁMETRO 3 Y PROPUSO A ORGANIZACIONES Y FUNCIONARIOS, COMUNICACIÓN Y ASESORÍA PREVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS, ASÍ COMO DIFUNDIÓ EL MANUAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
5	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.

 DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)		
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS		
META 3:	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES ACTUALIZADOS RELATIVOS A LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS ESTATALES O DISTRITALES QUE SE HAYAN EN SU CASO CELEBRADO, MODIFICADO O CANCELADO.	
PERIODO DE EJECUCION:ENERO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005		
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.
META 4:	DAR SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICOS O AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.	
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 006		
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 APROBACIÓN EN LA COMISIÓN.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	CUMPLIR CON EL PARÁMETRO 3 Y PRESENTAR UN CATÁLOGO DE MODIFICACIONES PARA PRÓXIMOS 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.
META 5:	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y ANEXOS TÉCNICOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL	
PERIODO DE EJECUCION: FEBRERO- JUNIO 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 009		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones Políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 30 Junio y el 15 julio del 2005.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones Políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 15 Junio y el 30 Junio del 2005.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Presentar los dictámenes y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las agrupaciones Políticas Nacionales que pretenden obtener su registro como partido político nacional entre el 15 de febrero y el 15 junio del 2005.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 3 e integrar un expediente que sirva de memoria institucional sobre el proceso de obtención de registro como Partido Político Nacional.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Cumplir con el parámetro 4 y elaborar un informe ejecutivo sobre el resultado de cada uno de los dictámenes y presentarlo al Director Ejecutivo a más tardar el 15 de junio del 2005.



FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO:		SUBDIRECTOR DE PARTIDOS POLITICOS
META 6:	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.	
PERIODO DE EJECUCION:ENERO-SEPTIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 024		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión en la tercera semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, para presentar al Director de Área el anteproyecto de resolución correspondiente.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Realizar la revisión en la segunda semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas 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 revisión en la primera semana de recibida la documentación completa de los cambios que realicen los partidos y las agrupaciones políticas nacionales a sus documentos básicos, 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.

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS		
PUESTO: SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO		
META 1: COORDINAR LA ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE ACUERDO PARA EL CONSEJO GENERAL, RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, CON BASE EN LA REVISIÓN REALIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS PARTIDOS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO, ABRIL Y NOVIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028 034		
1	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO Y ABRIL 2005 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028 035		
1	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.
	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.
	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.
	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.
	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO 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.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO		
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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO, ABRIL Y NOVIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028 037		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.
META 4: GARANTIZAR QUE LOS PARTIDOS POLITICOS HAGAN USO EFECTIVO DE SUS PRERROGATIVAS EN MATERIA DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO, DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028 052		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.



**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: SUBDIRECTOR DE PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO		
META 5: COORDINAR LA COMUNICACIÓN OPORTUNA A LOS PARTIDOS POLITICOS SOBRE LA EMISION DE SUS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO, DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO 112 028 058		
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.
META 6: Coordinar la elaboración de un informe sobre los costos mínimos de campaña por tipo de candidatura y entregarlo al Director de Área.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO, SEPTIEMBRE 2005		
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



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

**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 PRODUCCION

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.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 043

1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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 microondas. La videograbación deberá tener el visto bueno de al menos el 90% de los partidos políticos.

META 2: Coordinar el copiado, empaquetado y distribución los programas de los partidos políticos a los canales que integran el Plan de Medios

PERIODO DE EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 046

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	coordinar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión el menos del 90 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.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	coordinar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	coordinar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	coordinar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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. y coordinar que en al menos 50% de los casos, los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a Oficialía de Partes a más tardar al día siguiente a su recepción.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	coordinar que se envíen oportunamente a las estaciones de radio y los canales de televisión 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. y coordinar que en al menos 100% de los casos, los materiales proporcionados por los partidos políticos sean entregados a Oficialía de Partes a más tardar al día siguiente a su recepción.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

**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 PRODUCCION

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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 047

1	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.
	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.
	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.
4	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 microondas.
	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 microondas. La videograbación deberá tener el visto bueno del área usuaria.

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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 049

1	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.
	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.
	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.
4	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.
	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 2005**

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS (EFICACIA)		
PUESTO: SUBDIRECCION DE LA UNIDAD DE PRODUCCION		
META 5: 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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 053		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesor y dar apoyo técnico a menos del 95 de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesor y dar apoyo técnico del 95 al 99.9% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesor y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones 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	Asesor y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones para la realización de los programas de radio y televisión en tiempo y forma, y entregar al director de área los insumos necesarios para la realización de un manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración de programas.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Asesor y dar apoyo técnico al 100% de las solicitudes realizadas por los partidos políticos o coaliciones 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 la realización de un manual de requisitos mínimos que deberán cumplir los partidos para la elaboración de programas.
META 6:		
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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 059		
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 lleva un minucioso seguimiento para evaluar en base al resultado estadístico de equipos que requieren ser reemplazados y las características con que deben contar los equipos requeridos de acuerdo a las innovaciones tecnológicas más avanzadas.
META 7:		
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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 059		
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 lleva un minucioso seguimiento para evaluar en base al resultado estadístico de equipos que requieren ser reemplazados y las características con que deben contar los equipos requeridos de acuerdo a las innovaciones tecnológicas más avanzadas.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:	SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES	
META 1:	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.	
	Periodo de ejecución: 01 de mayo al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 011	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar menos del 95% de la propuesta de reportes quincenales, sin remitir los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades. y (menos de 20 reportes durante el año).
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar entre el 95 y el 99% de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales, sin los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades. y (menos de 24 reportes durante el año).
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar la elaboración de la propuesta de reportes quincenales (24 reportes durante el año). Con los soportes documentales necesarios para comunicar irregularidades.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar al 100% la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y supervisar 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 proponer alternativas a su Director de Área con el objeto de mejorar la logística para la recopilación y envío de materiales por parte de los vocales ejecutivos.
META 2:	Coordina 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.	
	Periodo de ejecución: 01 de mayo al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 011	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordina 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.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordina 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	Coordina 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.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordina 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	Coordina 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**

PUESTO:	SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES	
META 3:	Coordinar la elaboración del proyecto de plan de medios en radio y televisión para la transmisión de los tiempos complementarios de los partidos políticos y coaliciones, en su caso por el período 2005-2006	
PERIODO DE EJECUCIÓN:	01 de julio al 30 de agosto 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 015	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que la propuesta del plan de medios no se ajuste a la ley ni a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director de área a partir de la cuarta semana del mes de Julio del 2005.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar que la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley pero no a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y se entrega al Director de área durante la segunda o tercera semana del mes de Julio del 2005.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar 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 de área durante la primera semana del mes de Julio del 2005.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar 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 de área a más tardar la 3era. semana del mes de Junio del 2005.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar 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 de área durante la primera semana del mes de Junio del 2005. y que contenga una propuesta de parámetros para la negociación con RTC.
META 4:	Coordinar ante las autoridades correspondientes la apertura de los tiempos oficiales para la transmisión de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos.	
	Periodo de ejecución: 01 de septiembre al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 016	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 2005.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 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 2005.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	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 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 2005.

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO:	SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES	
META 5:	Coordinar el diseño y gestionar la publicación en medios impresos de inserciones con los horarios de transmisión de los programas especiales de los partidos políticos que se transmiten en las estaciones y canales del Distrito Federal.	
	Periodo de ejecución: 01 de mayo al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 017	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño de menos del 89.9% de las insercciones en medios impresos, y no asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentre publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño de entre el 90 y el 99.9% de las insercciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las inserciones se encuentren publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño del 100% de las insercciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las insercciones se encuentren publicadas con 3 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño del 100% de las insercciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las insercciones se encuentren publicadas con 4 días de anticipación en al menos 2 diarios de circulación nacional y otro medio impreso.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar el diseño del 100% de las insercciones en medios impresos. Asegurarse de que el 100% de las insercciones se encuentren publicadas con 4 días de anticipación en al menos 3 diarios de circulación nacional y otro medio impreso, además instrumentar una propuesta integral de difusión en medios impresos.
META 6:	Coordinar la elaboración del catálogo de tiempos, horarios, canales, estaciones y medios impresos y enviarlo a la Dirección Ejecutiva antes de la sesión que realice el Consejo General en Julio del 2005.	
	Periodo de ejecución: 01 de enero al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 022	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de la propuesta durante la cuarta semana de julio con errores omisiones sustantivas y contenidos que no resuelvan adecuada y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o sin apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de la propuesta durante la tercera semana de junio con errores omisiones sustantivas y contenidos que no resuelvan adecuada y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de la propuesta en la segunda semana de junio sin errores u omisiones sustantivas y con contenidos que resuelvan adecuadamente y equitativamente la distribución de las transmisiones de los partidos políticos o con apego a los resultados de los sorteos de distribución que establece la ley.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coordinar la elaboración de la propuesta en la primera semana del mes de junio sin errores u omisiones sustantivas 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	Coordinar la elaboración de la propuesta en la última semana del mes de mayo sin errores u omisiones sustantivas 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 DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:	SUBDIRECTOR DE TRANSMISIONES	
META 7:	Coordinar la elaboración del segundo catálogo de tiempos, horarios, canales, estaciones y medios impresos y ponerlo a disposición de los partidos políticos a través de la Secretaría Ejecutiva, durante la sesión que realice el Consejo General en el mes de enero del 2006.	
	Periodo de ejecución: 01 de mayo al 31 de diciembre 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 024	
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la segunda propuesta en la segunda quincena del mes de septiembre 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.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la segunda propuesta en la primera quincena del mes de septiembre 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	Supervisar la elaboración de la segunda propuesta 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.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Supervisar la elaboración de la segunda propuesta 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	Supervisar la elaboración de la segunda propuesta 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.

FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO: CUSE (TEC OPERATIVO DEPTO DE PRERROGATIVAS)		
META 1: COADYUVAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 054		
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.
META 2: COADYUVAR A MANTENER ACTUALIZADAS LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS OTORGADAS CON ANTERIORIDAD A LOS PARTIDOS Y LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES. (REEXPEDICIÓN Y VALIDACIÓN).		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DE LA ACTIVIDAD 112 028 059		
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.

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.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO-DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 060		
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.

 DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)	
FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS	
PUESTO: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO DE FINANCIAMIENTO)	
META 1: COADYUVAR EN LA PROPUESTA DE DEFINICION DE LOS MONTOS QUE LES CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLITICOS NACIONALES POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 034	
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 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 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 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 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 en la mitad del tiempo las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
META 2: COADYUVAR EN LA CORRECTA MINISTRACION DEL FINANCIAMIENTO PUBLICO QUE LE CORRESPONDA A LOS PARTIDOS Y A LAS AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 037	
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.
META 3: COADYUVAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS, PARA OTORGAR EL FINANCIAMIENTO QUE LES CORRESPONDE CONFORME A DERECHO.	
PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DIC 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 042	
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 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO: TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO DERECHOS Y OBLIGACIONES)

META 1: COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PLANTEADOS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES SOBRE EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 006

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los partidos y agrupaciones sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, realizando con retraso las tareas encomendadas afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los partidos y agrupaciones sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, realizando con retraso las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los partidos y agrupaciones sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones de tal forma que facilite 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 elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los partidos y agrupaciones sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, realizando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas planteadas por los partidos y agrupaciones sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, realizando las tareas encomendadas a la mitad del tiempo facilitando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.

META 2: PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL

PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005

1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico afectando con el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico sin afectar con el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar a su superior jerárquico en el cumplimiento de su meta en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo acordado con su superior y facilitar el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando las tareas encomendadas en la mitad del tiempo acordado con su superior y facilitar el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.



FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS

PUESTO:		TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO DERECHOS Y OBLIGACIONES)
META 3: COADYUVAR EN LAS ASESORIAS SOBRE LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZA EN LA CERTIFICACION DE LAS ASAMBLEAS AL PERSONAL DE LA DEPPP Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES.		
PERIODO DE EJECUCION: ENERO- DICIEMBRE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 004		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en las asesorías sobre la metodología que se utiliza en la certificación de las asambleas al personal de la DEPPP y de las juntas vocales y distritales, 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 las asesorías sobre la metodología que se utiliza en la certificación de las asambleas al personal de la DEPPP y de las juntas vocales y distritales, 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 las asesorías sobre la metodología que se utiliza en la certificación de las asambleas al personal de la DEPPP y de las juntas vocales y distritales 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 las asesorías sobre la metodología que se utiliza en la certificación de las asambleas al personal de la DEPPP y de las juntas vocales y distritales, realizando sus tareas en tres cuartas partes del tiempo acordado, facilitando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en las asesorías sobre la metodología que se utiliza en la certificación de las asambleas al personal de la DEPPP y de las juntas vocales y distritales, realizando sus tareas en la mitad del tiempo acordado, facilitando el cumplimiento de la meta a su superior jerárquico.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:			TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO REGISTRO)
META 1: COADYUVAR CON LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN Y/O SUSTITUCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL INSTITUTO.			
PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 001			
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la inscripción en los libros correspondientes de los cambios de representación de los partidos y realizando con retraso las tareas encomendadas afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la inscripción en los libros correspondientes de los cambios de representación de los partidos y realizando con retraso las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la inscripción en los libros correspondientes de los cambios de representación de los partidos de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de su meta en el parámetro correlativo.	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la inscripción en los libros correspondientes de los cambios de representación de los partidos y realizando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de su meta.	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar en la inscripción en los libros correspondientes de los cambios de representación de los partidos y realizando las tareas encomendadas en la mitad del tiempo de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de su meta.	
META 2: AUXILIAR EN EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS INSCRIPCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.			
PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 003			
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Auxiliar en el archivo de la documentación relativa a las inscripciones de los órganos directivos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, realizando con retraso las tareas encomendadas afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.	
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Auxiliar en el archivo de la documentación relativa a las inscripciones de los órganos directivos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, realizando con retraso las tareas encomendadas sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.	
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Auxiliar en el archivo de la documentación relativa a las inscripciones de los órganos directivos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, de tal forma que facilite a su superior jerárquico el cumplimiento de su meta en el parámetro correlativo.	
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Auxiliar en el archivo de la documentación relativa a las inscripciones de los órganos directivos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, y realizando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo de tal forma que facilite el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.	
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Auxiliar en el archivo de la documentación relativa a las inscripciones de los órganos directivos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, y realizando las tareas encomendadas en la mitad del tiempo de tal forma que facilite el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.	



**DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005 (ENERO-DIC)**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS**

PUESTO:		TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (TEC OP DEPTO REGISTRO)
META 3: PARTICIPAR EN LA CERTIFICACION DE ASAMBLEAS QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES PARA OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO NACIONAL		
PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO-DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 028 005		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico afectando con el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
2	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico sin afectar con el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar a su superior jerárquico en el cumplimiento de su meta en el parámetro correlativo.
4	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo acordado con su superior y facilitar el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Participar en la certificación de asambleas que realicen las organizaciones para obtener su registro como partido político nacional y auxiliar realizando las tareas encomendadas en la mitad del tiempo acordado con su superior y facilitar el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS
(EFICACIA)**

PUESTO TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL		
META 1: 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 2005. CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 011		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la concentración de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y en la elaboración de reportes quincenales entregando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la concentración de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y en la elaboración de reportes quincenales entregando con retraso las tareas encomendadas por su superior jerárquico sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la concentración de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y en la elaboración de reportes quincenales de forma tal que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la concentración de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y en la elaboración de reportes quincenales, entregando las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo de forma tal que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Coadyuvar para la concentración de la información aportada por los órganos desconcentrados del Instituto y en la elaboración de reportes quincenales, entregando las tareas encomendadas en la mitad del tiempo de forma tal que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
META 2: 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 2005.		
Periodo de ejecución: febrero a julio de 2005. CLAVE EN EL CALENDARIO: 112 030 015		
1	DESEMPEÑO INACEPTABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y no entregar a tiempo las tareas encomendadas por su superior jerárquico pero afectando el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
	DESEMPEÑO REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y no entregar a tiempo las tareas encomendadas por su superior jerárquico pero sin afectar el cumplimiento de la meta de su superior jerárquico.
3	BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta en el parámetro correlativo.
	MUY BUEN DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y entregar las tareas encomendadas en tres cuartas partes del tiempo acordado con su superior jerárquico, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta.
5	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PROGRAMADA	Apoyar en la elaboración de la propuesta del plan de medios se ajuste a la ley y a los requerimientos de la comisión de radiodifusión y entregar las tareas encomendadas en mitad acordado con su superior jerárquico, de tal forma que facilite al superior jerárquico el cumplimiento de la meta.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS
(EFICACIA)**

PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES DEL DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN

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 2005. CLAVE DE LA ACTIVIDAD: 112 030 017

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.

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: febrero y agosto de 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 022 Y 112 030 023

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.



**DIRECCION DE FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION
EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2005**

**FORMATO DE PARAMETROS DE EFICACIA/EFICIENCIA EN EL LOGRO DE
RESULTADOS GLOBALES DERIVADOS DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS
(EFICACIA)**

PUESTO: TÉCNICO EN PROCESOS ELECTORALES DEL DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN

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 EJECUCION: ENERO A DICIEMBRE DE 2005 CLAVE DEL CALENDARIO: 112 030 020

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 las tareas encomendadas por el superior jerárquico afectando el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
2	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 las tareas encomendadas por el superior jerárquico sin que afecte el cumplimiento de la meta del superior jerárquico.
3	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 párametro correlativo.
4	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 párametro correlativo.
5	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 párametro correlativo.

