

**Eliminación de la meta individual 1 para el cargo/puesto Jefe / Jefa de
Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva**

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Cartografía Estatal		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Integrar bajo la normativa establecida el 100% de los Casos Complejos y de Adecuación de Límites seccionales identificados durante los recorridos de campo, y reportar su correcta aplicación en la base cartográfica y catálogos, conforme a los dictámenes técnicos emitidos, a fin de mantener permanentemente actualizada la cartografía electoral, durante el periodo del 01 de septiembre al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales identificados en el recorrido de actualización cartográfica mensual.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, dentro de los primeros 18 días hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel medio	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, entre los días 19 y 20 hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel bajo	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, después del día 20 hábil, pero dentro del mes en el que se efectuó el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
Atributo de calidad				

	Ponderación	10%
	Nivel alto	El 100% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.
	Nivel medio	Del 99.9% al 90% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.
	Nivel bajo	Menos del 90% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.
Observaciones	<p>La meta se evalúa en oportunidad, cuando la vocalía del Registro emite sus propuestas de casos complejos de secciones recorridas en campo en ese mismo mes, durante los 18 a 20 días hábiles, lo que permite que lo recabado en campo se refleje en la actualización. Se verifica el cumplimiento de la meta cuando la DCE reciba propuestas de resolución de casos complejos y estos correspondan a secciones recorridas en el mismo mes.</p> <p>La calidad se verifica en la DCE cuando se detecte que las propuestas que la vocalía remite información de las secciones involucradas, a eso se refiere que esté libre de errores, la propuesta debe incluir puntos de ubicación por GPS y advierte en todo momento si en la propuesta hay involucrados límites municipales, distritales o estatales. Y un punto adicional que le da calidad es si la propuesta viene con imagen satelital que describa la problemática detectada.</p>	
Soporte documental	<p>Cualquiera de los soportes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dictámenes técnicos de casos complejos. -Reporte de actualización y digitalización cartográfica. -Reporte de casos enviados. -Manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos. -Documento de la DCE que avale que se presentaron o no, errores, y se cumple con los criterios de calidad, tomando como objeto de evaluación, el primer documento que se envíe cada mes. 	

Modificación de la meta individual 3 para el cargo/puesto de Vocal Secretario/Secretaria de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva de Administración	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	IT
Meta	Descripción de la meta	Enviar ante la Dirección de Personal, el 100% de los listados de las nóminas comprobadas de personal presupuestal y de los prestadores de servicios por honorarios federales de la entidad, debidamente comprobados en tiempo y forma en apego a la normatividad vigente. Con el fin de controlar los recursos financieros correspondientes al pago de remuneraciones del personal del Instituto Nacional Electoral, durante el ejercicio 2016 y 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	13/10/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Listado de nómina		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Enviar los listados de la nómina ordinaria, extraordinaria, aguinaldo y estímulos, así como de pensión alimenticia a la Dirección de Personal, entre el día 1 y 9 hábiles posteriores a la fecha del pago.		
	Nivel medio	Enviar los listados de nómina ordinaria, extraordinaria, aguinaldo y estímulos, así como de pensión alimenticia a la Dirección de Personal, entre el día 10 y 20 hábiles posteriores a la fecha del pago.		
	Nivel bajo	Enviar al menos uno de los listados de nómina ordinaria, extraordinaria, aguinaldo y estímulos, así como de pensión alimenticia a la Dirección después del día 20 posteriores a la fecha del pago.		
Atributo de calidad				

	Ponderación	10%
	Nivel alto	Todos los listados de nóminas cumplen con los 6 criterios de calidad descritos en la columna de observaciones
	Nivel medio	De 1 a 3 de los listados de nóminas no cumplen con uno o más de los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones
	Nivel bajo	4 o más de los listados de nóminas no cumplen con uno o más de los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones
Observaciones	<p>Las características del atributo de calidad son 5 y se integran de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las nóminas no deberán presentar correcciones en el espacio de la firma del beneficiario y remitir las cartas poder debidamente certificadas. 2. Deberán estar comprobadas al 100% 3. La Dirección de Personal sólo recibirá nóminas en original o bien, copias certificadas debidamente justificadas. 4. Deberán de enviar los formatos individuales de reintegros, en los pagos cancelados. 5. Los listados de las nóminas deberán estar validadas y contendrán al final de cada radicación la firma de Vo. Bo. del Coordinador Administrativo para las Juntas Locales y firmas del Vocal Ejecutivo y/o Vocal Secretario para las Juntas Locales y Distritales. 6. Cotejar las firmas del listado de nómina con la firma de la credencial de elector. 	
Soporte documental	<p>Listados de Nóminas</p> <p>Acuses de recibido</p>	