

**Metas individuales y colectivas de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular de la UTCE	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar dictamen del 100% de las quejas y denuncias, que se tramiten como Procedimiento Especial Sancionador, una vez recibidas en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, a fin de contribuir a la toma de decisiones.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Quejas y denuncias dictaminadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se dictaminó entre el 100% y el 90% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto si está transcurriendo el Proceso Electoral, en cuyo caso todos los días y horas son hábiles)		
	<b>Nivel medio</b>	Se dictaminaron entre el 89.9 y el 85% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto si está transcurriendo el Proceso Electoral, en cuyo caso todos los días y horas son hábiles).		
<b>Nivel bajo</b>	Se dictaminó menos 85% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto si está transcurriendo el Proceso Electoral, en cuyo caso todos los días y horas son hábiles)			

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	15%
<b>Nivel alto</b>	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
<b>Nivel medio</b>	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios para el atributo de calidad:            Contenido de los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha de recepción;</li> <li>b) Partes involucradas;</li> <li>c) Hechos denunciados;</li> <li>d) Medidas Cautelares (posible sentido);</li> <li>e) Líneas de investigación a seguir.</li> </ol> <p>Nota: A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos</p>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Archivos electrónicos</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular de la UTCE	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar dictamen del 100% de las quejas y denuncias, que se tramiten como Procedimiento Ordinario Sancionador, una vez recibidas en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, a fin de contribuir a la toma de decisiones.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Quejas y denuncias dictaminadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se dictaminó entre el 100% y el 90% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Sancionadores Ordinarios, dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos)		
	<b>Nivel medio</b>	Se dictaminaron entre el 89.9 y el 85% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Sancionadores Ordinarios, dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos)		
	<b>Nivel bajo</b>	Se dictaminó menos del 85% de las quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Procedimientos Sancionadores Ordinarios, dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección. (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos)		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
<b>Nivel alto</b>	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.			

	<b>Nivel medio</b>	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios para el atributo de calidad:  Elementos que deberán contener los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha de recepción;</li> <li>b) Partes involucradas;</li> <li>c) Hechos denunciados;</li> <li>d) Medidas Cautelares (posible sentido);</li> <li>e) Líneas de investigación a seguir;</li> <li>f) Sentido del fondo del asunto (para el caso de que ello sea posible).</li> </ul> <p>Nota: (A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos)</p>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Archivos electrónicos</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los Informes Circunstanciados respectivos, una vez celebrada la Audiencia de Pruebas y Alegatos, para la remisión del expediente correspondiente a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	30/06/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Informes Circunstanciados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de expedientes fueron remitidos dentro de las 24 horas posteriores a la celebración de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, con el informe circunstanciado respectivo.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de expedientes fueron remitidos después de las 24 horas y hasta las 36 horas posteriores a la celebración de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, con el informe circunstanciado respectivo.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de expedientes fueron remitidos después de las 36 horas posteriores a la celebración de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, con el informe circunstanciado respectivo.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de informes circunstanciados contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 95% de informes circunstanciados contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de informes circunstanciados contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios para el atributo de calidad:  Elementos que deberán contener los informes circunstanciados:  a) Relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia;  b) Diligencias que se hayan realizado por la autoridad;  c) Pruebas aportadas por las partes;  d) Las demás actuaciones realizadas; y  e) Conclusiones sobre la queja o denuncia.  Nota: El término de remisión de expedientes de Procedimientos Especiales Sancionadores a la Sala Regional Especializada del TEPJF, se computará a partir de la hora de conclusión de la Audiencia de pruebas y alegatos, hasta la hora de entrega del Informe Circunstanciado y demás constancias al área de notificaciones.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias</li> <li>3. Libreta de entrega de documentación al área de notificadores</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Revisar el 100% de propuestas de Acuerdos de requerimientos de información, en aquellos casos en que sea oportuno y necesario, dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios que tenga asignados, para la debida integración de los mismos.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/06/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Propuestas de Acuerdos de requerimiento revisados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, fueron revisados entre 1 y 2 días hábiles, a partir de su recepción en la Subdirección.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, fueron revisados entre 3 y 4 días hábiles, a partir de su recepción en la Subdirección.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, fueron revisados habiendo transcurrido más de 4 días hábiles, a partir de su recepción en la Subdirección.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 98% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, contiene todos los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 97.9% y el 95% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, contiene todos los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, contiene todos los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		

<p><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios para el atributo de calidad:  Elementos que deberán contener los Acuerdos de requerimiento de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Debida fundamentación y motivación;</li> <li>b) Propuesta de requerimiento a los sujetos idóneos;</li> <li>c) Plazo para entregar la información;</li> <li>d) Congruencia entre el sujeto requerido y la información solicitada;</li> <li>e) En los casos en que así proceda, la inclusión de la medida de apremio que corresponda; y</li> <li>f) La forma en que será notificado el Acuerdo.</li> </ul>
<p><b>Soporte documental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias, testigos de intentos</li> <li>3. Libreta de entrega de documentación a la Subdirección (en caso de que los Jefes de Departamento entreguen los proyectos a revisión de forma impresa)</li> </ul>



<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, concluída la investigación respectiva dentro de los Procedimientos Especiales Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 89.9% y el 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Elementos que deberán contener los Acuerdos de emplazamiento, en los Procedimientos Especiales Sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento constitucional y legal;</li> <li>b) Hechos denunciados;</li> <li>c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión;</li> <li>d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento;</li> <li>e) Señalamiento de fecha y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos;</li> <li>f) Proveer lo conducente respecto de las pruebas aportadas por el quejoso y las recabadas por la autoridad;</li> <li>g) Citación a las partes;</li> <li>h) Coadyuvancia para dirigir la audiencia de pruebas y alegatos;</li> <li>i) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes;</li> <li>j) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos;</li> <li>k) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial;</li> <li>l) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Testigos de intentos</li> <li>3. proyectos de acuerdo de emplazamiento</li> <li>4. Libreta de entrega de documentación a la Subdirección (en caso de que los Jefes de Departamento entreguen los proyectos a revisión de forma impresa).</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, concluída la investigación respectiva dentro de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 89.9% y el 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Elementos que debe contener el Acuerdo de emplazamiento, en los procedimientos ordinarios sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento constitucional y legal.</li> <li>b) Hechos denunciados.</li> <li>c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión.</li> <li>d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento, así como el plazo en el que deberán dar contestación al emplazamiento.</li> <li>e) Solicitud de capacidad económica a las partes.</li> <li>f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos.</li> <li>g) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial.</li> <li>h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Testigos de intentos</li> <li>3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento</li> <li>4. Libreta de entrega de documentación a la Subdirección (en caso de que los Jefes de Departamento entreguen los proyectos a revisión de forma impresa).</li> </ul>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, concluída la investigación respectiva dentro de los Procedimientos Especiales Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 89.9% y el 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Elementos que deberán contener los Acuerdos de emplazamiento, en los Procedimientos Especiales Sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento constitucional y legal;</li> <li>b) Hechos denunciados;</li> <li>c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión;</li> <li>d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento;</li> <li>e) Señalamiento de fecha y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos;</li> <li>f) Proveer lo conducente respecto de las pruebas aportadas por el quejoso y las recabadas por la autoridad;</li> <li>g) Citación a las partes;</li> <li>h) Coadyuvancia para dirigir la audiencia de pruebas y alegatos;</li> <li>i) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes;</li> <li>j) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos;</li> <li>k) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial;</li> <li>l) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Testigos de intentos</li> <li>3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento</li> <li>4. Libreta de entrega de documentación a la Subdirección (en caso de que los Jefes de Departamento entreguen los proyectos a revisión de forma impresa).</li> </ul>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, concluída la investigación respectiva dentro de los procedimientos ordinarios sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 100% y el 90% Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 89.9% y el 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.			

<p><b>Observaciones</b></p>	<p>Elementos que debe contener el Acuerdo de emplazamiento, en los procedimientos ordinarios sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento constitucional y legal.</li> <li>b) Hechos denunciados.</li> <li>c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión.</li> <li>d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento, así como el plazo en el que deberán dar contestación al emplazamiento.</li> <li>e) Solicitud de capacidad económica a las partes.</li> <li>f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos.</li> <li>g) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial.</li> <li>h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo.</li> </ul>
<p><b>Soporte documental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Testigos de intentos</li> <li>3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento</li> <li>4. Libreta de entrega de documentación a la Subdirección (en caso de que los Jefes de Departamento entreguen los proyectos a revisión de forma impresa).</li> </ul>



<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores, Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos, Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos.		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva	<b>Líder de equipo</b>	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Sustanciar el 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores y remitir las constancias de estos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, para la emisión de las sentencias que correspondan.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/07/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Procedimientos sustanciados y remitidos		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de febrero y el 15 de julio de 2018, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, dentro de las 48 horas siguientes.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de febrero y el 15 de julio de 2018, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, después de 48 y antes de 72 horas.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de febrero y el 15 de julio de 2018, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, después de 72 horas.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
<b>Nivel alto</b>	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de observaciones.			

	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.99% y el 98% de los Procedimientos Especiales Sancionadores contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 98% de los Procedimientos Especiales Sancionadores contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios para el atributo de calidad: Elementos que están contemplados para la debida integración de los Procedimientos Especiales Sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acuerdo de registro;</li> <li>b) Acuerdo de admisión;</li> <li>c) Proyecto de Acuerdo de Medidas Cautelares (cuando exista solicitud de la misma y sea competencia de la Comisión de Quejas y Denuncias);</li> <li>d) Acuerdos de diligencias de investigación;</li> <li>e) Acuerdo de emplazamiento;</li> <li>f) Acta de Audiencia de pruebas y alegatos;</li> <li>g) Informe Circunstanciado y remisión del expediente a la Sala Regional Especializada del TEPJF.</li> </ul>
<b>Soporte documental</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Expedientes físicos</li> <li>2. Archivos digitales</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Testigos de intentos (Acuerdos de trámite, sustanciación e investigación, que se someten a la revisión del superior jerárquico, en versión impresa).</li> <li>5. Sistema Integral de Quejas y Denuncias</li> <li>6. Libreta de control y entrega de notificación gestionada en el área de Notificaciones</li> </ul>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios, Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos, Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos.		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTCE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva	<b>Líder de equipo</b>	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Reglamento Interior del INE, artículo 71
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de los Acuerdos de investigación y trámites requeridos, necesarios y oportunos, en cada uno de los Procedimientos Sancionadores Ordinarios, para la sustanciación de los mismos en tiempo y forma y para que la Comisión de Quejas y Denuncias cuente con todos los elementos para resolver.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/06/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Acuerdos de investigación y trámites realizados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los Acuerdos de investigación y trámites, necesarios y oportunos, en cada uno de los procedimientos sancionadores ordinarios, se llevaron a cabo dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha en que fueron recibidas en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, las respuestas a los requerimientos de información que se hayan dictado, para la sustanciación de los expedientes en tiempo y forma.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de los Acuerdos de investigación y trámites, necesarios y oportunos, en cada uno de los procedimientos sancionadores ordinarios, se llevaron a cabo entre los 9 y 10 días hábiles siguientes a la fecha en que fueron recibidas en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, las respuestas a los requerimientos de información que se hayan dictado, para la sustanciación de los expedientes en tiempo y forma.		
<b>Nivel bajo</b>	El 100% de los Acuerdos de investigación y trámites, necesarios y oportunos, en cada uno de los procedimientos sancionadores ordinarios, se llevaron a cabo después de 10 días hábiles y hasta los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que fueron recibidas en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, las respuestas a los requerimientos de información que se hayan dictado, para la sustanciación de los expedientes en tiempo y forma.			

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	15%
<b>Nivel alto</b>	El 100% de los Acuerdos de investigación y trámites realizados dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, establece todos los elementos que contempla la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de los Acuerdos de investigación y trámites realizados dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los Acuerdos de investigación y trámites realizados dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios para el atributo de calidad:</p> <p>Los Acuerdos de investigación y trámite, dictados dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios contemplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Debida fundamentación y motivación;</li> <li>b) Elaborados de forma completa;</li> <li>c) En los casos en que sea oportuno y necesario, requerimientos de información a los sujetos idóneos;</li> <li>d) Plazo en que deberá ser entregada la información;</li> <li>e) Congruencia entre el sujeto requerido y la información solicitada; y</li> <li>f) La forma en que será notificado el Acuerdo.</li> </ul>
<b>Soporte documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Expedientes físicos</li> <li>2. Archivos digitales</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Testigos de intentos (Acuerdos de trámite, sustanciación e investigación, que se someten a la revisión del superior jerárquico, en versión impresa).</li> <li>5. Sistema Integral de Quejas y Denuncias</li> <li>6. Libreta de entrega de documentos gestionada por la Dirección de Procedimientos Sancionadores Ordinarios (cuando los proyectos de Acuerdo de trámite y/o investigación se entreguen de forma física)</li> </ul>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral adscritos a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva
	<b>Número de la meta</b>	16	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículos 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas con base en soportes documentales, de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados) del Sistema del Instituto, con el propósito de fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, así como para fomentar el trabajo en equipo que es fundamental para el quehacer institucional.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Evaluaciones de metas individuales y/o colectivas realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado o a un equipo de trabajo).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			

	<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar toda la evidencia que sustente la calificación asignada por parte del evaluador.</li> <li>2. Presentar todos los soportes documentales al momento en que lo solicite el personal de la DESPEN.</li> <li>3. En su caso, presentar el comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los evaluados conforme lo establecen los Lineamientos.</li> <li>4. En su caso, presentar las solicitudes de eliminación y/o ajuste en los niveles esperados de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a los Lineamientos.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones que determine la DESPEN.</li> <li>2. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales y/o colectivas en la Unidad Técnica.</li> <li>3. El líder del equipo podrá coordinar con los integrantes del equipo de trabajo, las actividades necesarias para el cumplimiento de la meta.</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales.</li> <li>3. Reporte de la revisión a los soportes documentales levantados por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la revisión de soportes documentales de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018.</li> </ol>	

**Metas individuales y colectivas de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a y m) del RIINE, Capítulo VI, Artículo 37 del RE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Tramitar el 100% de las consultas formuladas por los Organismos Públicos Locales, con la finalidad de dar respuesta a los planteamientos de los OPL.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Consultas tramitadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se tramitaron el 100% de las consultas dentro de las 24 hrs. de su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	<b>Nivel medio</b>	Se tramitaron entre el 99.9% y el 95% de las consultas dentro de las 24 hrs. de su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	<b>Nivel bajo</b>	Se tramitaron menos del 95% de las consultas dentro de las 24 hrs. de su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trámite de remisión de consulta deberá contener los requisitos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento legal</li> <li>b) Extracto de la consulta realizada</li> <li>c) Número de oficio y OPL que realiza la consulta</li> <li>d) Anexo consistente en el oficio del OPL con el que realiza la consulta</li> <li>e) Con copia a los integrantes de la Comisión de Vinculación con OPL y del Consejo General del INE.</li> </ol> </li> <li>2. Integrar en el expediente de cada consulta los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL.</li> <li>3. Canalizar correctamente la consulta ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite.</li> <li>4. Presentar mensualmente el informe de seguimiento de las consultas a la Comisión de Vinculación con OPL</li> </ol> <p>Nota: Turnar en un plazo máximo de 12 hrs. a la recepción de la solicitud a la Subdirección correspondiente, de forma que ésta pueda cumplir su meta sin retrasos.</p>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficios</li> <li>2. Correos electrónicos</li> <li>3. Informes mensuales de Seguimiento a las consultas, presentados ante la Comisión de Vinculación con los OPL</li> <li>4. Los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL.</li> <li>5. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo.</li> <li>6. Base de datos del seguimiento de consultas.</li> </ol>	



<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a y m) del RIINE, Capítulo VI, Artículo 37 del RE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Tramitar el 100% de las solicitudes formuladas por los Organismos Públicos Locales y las áreas ejecutivas y técnicas del INE, con la finalidad de dar cumplimiento a la ejecución de los programas de vinculación INE-OPL.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Solicitudes formuladas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se tramitaron el 100% de las solicitudes dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad.		
	<b>Nivel medio</b>	Se tramitaron entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad.		
	<b>Nivel bajo</b>	Se tramitaron menos del 95% de las solicitudes dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trámite de remisión de solicitud deberá contener los requisitos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamento legal</li> <li>b) Extracto de la solicitud realizada</li> <li>c) Número de oficio y OPL que realiza la consulta</li> <li>d) Anexo consistente en el oficio del OPL con el que realiza la solicitud</li> <li>e) Con copia al Presidente del Consejo General del INE y de la Comisión de Vinculación con OPL.</li> </ol> </li> <li>2. Integrar los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL</li> <li>3. Canalizar correctamente la solicitud ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficios</li> <li>2. Correos electrónicos</li> <li>3. Los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL</li> <li>4. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	3	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) LGIPE, Artículo 73, numeral 1, inciso m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Supervisar la actualización del 100% de las actividades de los 30 Calendarios de PEL 2017-2018 conforme al Plan Integral de Coordinación con los OPL para los procesos electorales locales 2017-2018, registradas en la Base General, con la finalidad de proporcionar oportunamente el informe de seguimiento a los integrantes de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales y del Consejo General del INE.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Actividades de los 30 Calendarios de PEL 2017-2018 registradas en la Base General		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El informe de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas se entregó 48 hrs. o más, previo a la fecha y hora establecidas para la distribución según el tipo de sesión del que se trate.		
	<b>Nivel medio</b>	El informe de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas se entregó entre menos de 48 hrs. y 24 hrs., previo a la fecha y hora establecidas para la distribución según el tipo de sesión del que se trate.		
	<b>Nivel bajo</b>	El informe de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas se entregó en menos de 24 hrs., previo a la fecha y hora establecidas para la distribución según el tipo de sesión del que se trate.		

<b>Atributo de calidad</b>	
<b>Ponderación</b>	10%
<b>Nivel alto</b>	Todos los informes de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas cumplen con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel medio</b>	Uno de los informes de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas no cumple con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel bajo</b>	Más de uno de los informes de seguimiento con el 100% de las actividades actualizadas no cumple con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No presenta inconsistencias u omisiones.</li> <li>2. Incluir información del avance en el cumplimiento de las actividades de los calendarios, por subprocesos</li> <li>3. Incluir la información precisa sobre el cumplimiento de actividades que se encuentran "en proceso fuera de plazo".</li> <li>4. Incluir las modificaciones a los calendarios.</li> <li>5. No contener errores de fondo y forma.</li> <li>6. Incluir todos los anexos.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de seguimiento a los Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2017-2018 y sus anexos.</li> <li>2. Correos electrónicos y/u oficios con los que se distribuyen los informes</li> <li>3. Orden del día de las sesiones de los cuerpos colegiados</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector/ Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Remitir a los OPL el 100% de las solicitudes de las áreas ejecutivas y técnicas del INE, canalizadas a la Subdirección de Coordinación con OPL de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a través de circulares, con la finalidad de asegurar una oportuna transmisión de información entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Solicitudes remitidas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las solicitudes de las áreas ejecutivas y técnicas del INE se remitieron dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes de las áreas ejecutivas y técnicas del INE se remitieron dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las solicitudes de las áreas ejecutivas y técnicas del INE se remitieron dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Consideración para el atributo de oportunidad:</p> <p>1. El plazo de atención para remitir las solicitudes a través de Circular, empieza a correr a partir de la recepción de la solicitud en documento original, en la Subdirección de Coordinación con los OPL y concluye cuando se entrega la circular a los OPL, al área administrativa de la UTVOPL para su remisión en físico o por el envío de correo electrónico.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <p>1. Las solicitudes que sean para comunicación a varios OPL se atenderán mediante Circular, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Soportes documentales y/o anexos</li> <li>b) Plazo de atención de las solicitudes</li> <li>c) Extracto de la solicitud del área Ejecutiva o Técnica del INE</li> <li>d) Fundamentación legal</li> </ul> <p>2. Recopilación de los acuses de recibo de las circulares, de la Junta Local Ejecutiva y/o del OPL en una semana posterior al envío de la circular</p> <p>3. Remisión de la respuesta al área Ejecutiva o Técnica del INE que realizó la solicitud</p> <p>4. No contenga errores de fondo y forma, ni rechazos</p> <p>5. Canalizar correctamente la solicitud al OPLE correspondiente</p>	
<b>Soporte documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Oficios de las áreas ejecutivas y técnicas (solicitudes)</li> <li>2. Circulares</li> <li>3. Acuses de recibo</li> <li>4. Correos electrónicos</li> <li>5. Registro del área de Gestión de la UTVOPL</li> <li>6. Visto bueno del superior jerárquico</li> <li>7. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo</li> </ul>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Tramitar el 100% de las solicitudes formuladas por los Organismos Públicos Locales, y canalizadas a la Subdirección de Coordinación con los OPL de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con la finalidad de asegurar una oportuna transmisión de información entre los OPL y las áreas ejecutivas y técnicas del INE, para apoyar en el cumplimiento a la ejecución de los programas de vinculación INE-OPL.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Solicitudes tramitadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las solicitudes de los OPL se tramitaron dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes de los OPL se tramitaron dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las solicitudes de los OPL se tramitaron dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9 y el 95% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Consideración para el atributo de oportunidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo para tramitar las solicitudes de los OPL empieza a correr a partir de la recepción de la solicitud en documento original en la Subdirección de Coordinación con los OPL y concluye cuando se entrega el oficio dirigido a las áreas del INE, al área administrativa de la UTVOPL para su remisión en físico o por el envío de correo electrónico</li> </ol> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las solicitudes de los OPL se atenderán mediante oficio, debiendo contener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Soportes documentales y/o anexos</li> <li>b) Extracto de la solicitud del OPL</li> <li>c) Fundamentación legal</li> </ol> </li> <li>2. Seguimiento a la respuesta del área ejecutiva o técnica del INE, de ser el caso</li> <li>3. Remisión de la respuesta al OPL que realizó la solicitud</li> <li>4. No contenga errores de fondo y forma, ni rechazos</li> <li>5. Canalizar correctamente la solicitudes ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite.</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficios de las áreas ejecutivas y técnicas (solicitudes)</li> <li>2. Oficios de UTVOPL con la comunicación de las solicitudes de los OPL</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Registro del área de Gestión de la UTVOPL</li> <li>5. Visto bueno del superior jerárquico</li> <li>6. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo</li> </ol>	



<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	3	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) LGIPE, Artículo 73, numeral 1, inciso m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Dar seguimiento al Plan Integral reportando a la Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación el 100% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios de Coordinación de las entidades con PEL 2017-2018, registradas en la Base General, con la finalidad de proporcionar oportunamente la información de seguimiento del PyCIPEF-PyCIPEL.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Actividades reportadas establecidas en los 30 Calendarios		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios se reportó antes de la fecha requerida por la Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios se reportó en la fecha requerida por la Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios se reportó después de la fecha requerida por la Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Del 95 al 100% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Entre 94.99 al 90% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de las actividades establecidas en los 30 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El reporte no presenta inconsistencias u omisiones.</li> <li>2. Deben incluirse las fechas de término de las actividades que se encuentren en estatus "Cumplidas dentro del plazo establecido / Cumplidas fuera del plazo establecido".</li> <li>3. Cada actividad cumplida debe contener la nota cualitativa correspondiente.</li> <li>4. No contenga errores de fondo y forma.</li> <li>5. Presentar el reporte y la base de datos de seguimiento a los Calendarios a la Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación de la UTVOP para subirla al Tableau (Seguimiento PyCIPEF-PyCIPEL).</li> </ol> <p>NOTA: El 100% de la información actualizada durante el periodo de la meta, corresponde a los mismos archivos Excel "Base General", Hoja "Concentrado" con sus respectivas actividades cuantificadas. No se contemplan las actividades de seguimiento de partido político posterior a la aprobación de los Calendarios.</p>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivos en Excel "Base General Calendarios", Hoja "Concentrado"</li> <li>2. Correos electrónicos</li> <li>3. Vo. Bo. del Superior Jerárquico por medio de correo electrónico</li> <li>4. Reporte de inconsistencias u omisiones emitido por la Dirección de Desarrollo de Información y Evaluación</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73 numeral 1, inciso m) del RIINE, Capítulo VI, Artículo 37 del RE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Actualizar semanalmente el 100% de las consultas en la base de datos de control, con el propósito de dar seguimiento a su estatus y proporcionar información actualizada, para informar oportunamente a la Comisión de Vinculación con los OPL.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Consultas en la base datos de control		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Actualizó en el sistema de seguimiento, el 100% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	<b>Nivel medio</b>	Actualizó en el sistema de seguimiento, entre el 99.9% y el 95% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	<b>Nivel bajo</b>	Actualizó en el sistema de seguimiento, menos del 95% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se actualizó el 100% de las consultas en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Se actualizó entre el 99.9% y el 95% de las consultas en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			
<b>Nivel bajo</b>	Se actualizó menos del 95% de las consultas en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:  La actualización consistirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro del oficio de remisión al área competente para atender la consulta</li> <li>2. Registro de los plazos de inicio y término del trámite</li> <li>3. Registro del estatus del trámite <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dentro del plazo establecido</li> <li>b) Fuera del plazo establecido</li> </ol> </li> <li>4. Registro del oficio o correo electrónico recordatorio dirigido a las áreas sobre el envío de la información dentro del primer día, cuando se encuentre fuera del plazo previsto por la normatividad</li> <li>5. Registro del oficio de remisión de respuesta al OPL</li> <li>6. Generar el reporte de la base de datos de control de consultas para la integración del informe mensual de seguimiento a consultas presentado en la Comisión de Vinculación con los OPL</li> <li>7. Generar hipervínculos de la base de datos con el expediente en formato PDF de las consultas realizadas</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Base de datos de control de consultas</li> <li>3. Reporte de la base de datos del control de consultas</li> <li>4. Expedientes de las consultas registradas en formato PDF</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, Artículo 73 del RIINE, RE, Capítulo V, Artículo 26, numeral 1 y Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN.
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Registrar el seguimiento del 100% de los trámites que deriven de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), que suscriban el INE y los OPL, con la finalidad de cumplir con las bases de coordinación.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Trámites registrados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Reportó cada viernes, el registro del 100% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana.		
	<b>Nivel medio</b>	Reportó cada viernes, el registro de entre el 99.9% y el 95% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana.		
	<b>Nivel bajo</b>	Reportó cada viernes, el registro de menos del 95% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana.		

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	15%
<b>Nivel alto</b>	Registró el 100% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel medio</b>	Registró entre el 99.9% y el 95% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel bajo</b>	Registró menos del 95% de los trámites derivados de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros, Adendas y Convenios Específicos), en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de oficio, área que lo emite, fecha de recepción</li> <li>2. Plazos de inicio y término del trámite</li> <li>3. Estatus del trámite               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dentro del plazo establecido</li> <li>b) Fuera del plazo establecido</li> </ol> </li> <li>4. Oficio recordatorio para las áreas sobre el envío de la información</li> <li>5. Generar reporte del registro de los trámites en la base de datos y remitirlo vía correo electrónica a la Subdirección de Vinculación y Normatividad</li> <li>6. Visto bueno del superior jerárquico</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos,</li> <li>2. Base de datos</li> <li>3. Oficios y acuses de recibo</li> <li>4. Visto bueno del superior jerárquico mediante correo electrónico</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Verificar mensualmente la aprobación del 100% de los acuerdos del Consejo General de los OPL, de las entidades bajo su coordinación, vinculados a los Calendarios de Proceso Electoral Local 2017-2018, identificando aquellos que puedan contravenir la normatividad electoral nacional, con la finalidad de mantener informadas de manera oportuna a las instancias superiores del INE.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/07/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Acuerdos aprobados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó al tercer día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	<b>Nivel medio</b>	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó al cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	<b>Nivel bajo</b>	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	<b>Atributo de calidad</b>			
<b>Ponderación</b>	15%			
<b>Nivel alto</b>	La verificación reportada de la aprobación del 100% de los acuerdos cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones			

	<b>Nivel medio</b>	La verificación reportada de la aprobación del 100% de los acuerdos no cumplió con uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel bajo</b>	La verificación reportada de la aprobación del 100% de los acuerdos no cumplió con más de uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:  Los reportes de verificación deberán incluir la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contemplar los acuerdos previstos en el calendario de los procesos electorales locales en el mes a reportar</li> <li>2. Reportar la fecha de aprobación de los acuerdos</li> <li>3. Referir el sentido de la votación: por unanimidad, por mayoría de votos o no aprobado</li> <li>4. Reportar los motivos por los que no se aprobó un acuerdo en la sesión de Consejo</li> <li>5. Reportar si se aprobaron los acuerdos dentro del plazo establecido de acuerdo al Calendario del Proceso Electoral Local de la entidad correspondiente</li> <li>6. Referir el nombre del acuerdo, y vinculación con el subproceso del Calendario al cual se está dando seguimiento</li> <li>7. Reportar a su superior jerárquico cuando un Acuerdo de CG OPLE represente algún riesgo que pueda contravenir la normatividad electoral nacional.</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportes de verificación de acuerdos</li> <li>2. Correos electrónicos</li> <li>3. Órdenes del día de las sesiones de Consejo de los OPL.</li> <li>4. Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2017-2018</li> <li>5. Reportes del Sistema de seguimiento de sesiones de los OPL</li> </ol>	



<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) LGIPE, Artículo 73, numeral 1, inciso m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Registrar el 100% de las actividades establecidas en los Calendarios de Coordinación con PEL 2017-2018 en la Base General para dar seguimiento al Plan Integral, de las entidades asignadas, con la finalidad de proporcionar oportunamente información a las instancias superiores del INE.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Actividades registradas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 99% al 100% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2017-2018 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 98.99 y el 95% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2017-2018 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana		
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2017-2018 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana			

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	10%
<b>Nivel alto</b>	Del 99% al 100% de las actividades se registraron en la Base General cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel medio</b>	Entre 98.99% y el 95% de las actividades se registraron en la Base General cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de las actividades se registraron en la Base General cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <p>a) Deben coincidir los números de estatus de atención de las actividades de los OPL y/o del INE en los calendarios de los Procesos Electorales Locales 2017-2018, con la respectiva denominación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por iniciar,</li> <li>2. Cumplidas dentro del plazo;</li> <li>3. Cumplidas fuera de plazo;</li> <li>4. En proceso de ejecución dentro del plazo;</li> <li>5. En proceso de ejecución fuera de plazo;</li> <li>6. No ejecutadas.</li> </ol> <p>b) Deben incluirse las fechas de término de las actividades que se encuentren en estatus "Cumplidas dentro del plazo establecido / Cumplidas fuera del plazo establecido".</p> <p>c) Cada actividad cumplida debe contener la nota cualitativa correspondiente.</p> <p>d) No contenga errores de fondo y forma.</p> <p>NOTA: El 100% de la información actualizada durante el periodo de la meta, corresponde a los mismos archivos Excel "Base General", Hoja "Concentrado" (en el periodo se remitirán 30 cortes) con sus respectivas actividades cuantificadas. No se contemplan las actividades de seguimiento de partido político posterior a la aprobación de los Calendarios.</p>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivos en Excel "Base General Calendarios", Hoja "Concentrado"</li> <li>2. Correos electrónicos con la revisión con el corte semanal de la Base de Datos en el que se indique cuántas de cuántas actividades no fueron registradas el día miércoles</li> <li>3. Vo. Bo. del Superior Jerárquico por medio de correo electrónico</li> <li>4. Informe de seguimiento a los Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2017-2018</li> <li>5. Capturas de pantalla del Tableau</li> <li>6. Reporte de inconsistencias u omisiones emitido por la Dirección de Desarrollo de Información y Evaluación</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad; Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad; Jefe / Jefa de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Comunicar el 100% de los acuerdos y/o resoluciones aprobados por el Consejo General del INE a las Presidentas o Presidentes de los Organismos Públicos Locales que correspondan, con la finalidad de que conozcan los acuerdos y/o resoluciones, en materia de procesos electorales federales y locales.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Acuerdos y/o resoluciones del Consejo General del INE comunicados.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Del 90% al 100% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados se entregaron antes de las 24 horas de haberse recibido los acuerdos y/o resoluciones en la UTVOPL.		
	<b>Nivel medio</b>	Del 80% al 89.9% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados se entregaron antes de las 24 horas de haberse recibido los acuerdos y/o resoluciones en la UTVOPL.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados se entregaron antes de las 24 horas de haberse recibido los acuerdos y/o resoluciones en la UTVOPL.		

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	5%
<b>Nivel alto</b>	Entre 95% al 100% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
<b>Nivel medio</b>	Entre el 90% y el 94.9% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Para el criterio de Oportunidad se debe considerar lo siguiente:  El plazo de comunicación de los acuerdos y/o resoluciones aprobados correrá a partir de la recepción en la UTVOPL, a través de la página Colabora o por aviso de correo electrónico de la Dirección del Secretariado, donde se reciba primero</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los comunicados se realizarán por correo electrónico con el oficio y/o circular de notificación de los acuerdos y/o resoluciones aprobados por el Consejo General del INE, adjuntos desde el primer envío</li> <li>2. Clave de acuerdo y/o resolución</li> <li>3. Referencia de la sesión del Consejo General, mediante la cual se aprobó el acuerdo y/o resolución</li> <li>4. Cita del Punto de acuerdo y/o resolución, mediante el cual se mandata a la UTVOPL la remisión a los OPL</li> <li>5. Conocimiento del acuerdo y/o resolución a las consejeras y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales</li> <li>6. Solicitar y recabar la totalidad de las constancia de los comunicados de la UTVOPL a los OPL, o en su caso, ejecutar acciones para la obtención de dichas constancias.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Oficios y/o circulares de notificación</li> <li>3. Acuerdos y/o resoluciones</li> <li>4. Acuses o constancia de notificación</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad; Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad; Jefe / Jefa de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE, Artículos del 27 al 29 del Reglamento de Elecciones y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Coadyuvar en la celebración de 5 proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración, y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros para cada entidad, entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales Locales 2018-2019, con el propósito de establecer las bases de coordinación entre el Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/05/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/06/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	5		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Se remitieron 5 Proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros a las áreas ejecutivas y técnicas del INE entre el 1 y 5 de junio.		

	<b>Nivel medio</b>	Se remitieron 5 Proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros a las áreas ejecutivas y técnicas del INE entre el 6 y el 10 de junio.
	<b>Nivel bajo</b>	Se remitieron 5 Proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros a las áreas ejecutivas y técnicas del INE después del 10 de junio.
	<b>Atributo de calidad</b>	
	<b>Ponderación</b>	5%
	<b>Nivel alto</b>	Los 5 proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros cumplen con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel medio</b>	Uno de los proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros no cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más de los proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Los criterios de calidad que deberán contener los proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un análisis de la legislación local de las entidades con Proceso Electoral Local 2019</li> <li>2. Desarrollar los rubros o temas que compondrán los Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros, conforme a los cargos a elegir o al tipo de elección</li> <li>3. La estructura inicial de los proyectos deberán contener básicamente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Logotipo del INE y OPL correspondiente en la parte superior de cada una de sus páginas</li> <li>b) Encabezado describiendo el tipo de documento del que se trata; nombre, cargo de quienes lo suscriben e institución a la que representan y tipo de elección</li> <li>c) Determinar los rubros o temas señalados en el artículo 29 del Reglamento de Elecciones conforme al tipo de elección a celebrarse en cada entidad</li> <li>d) Apartado donde se indique el número total de páginas y la fecha de su formalización, ubicado en la parte inferior de la última hoja del instrumento de coordinación</li> <li>e) Número centrado en la parte inferior de la página</li> </ol> </li> <li>4. Fundamento legal aplicable de cada uno de los rubros o apartados</li> <li>5. Apartado de firmas con el nombre completo y denominación del cargo del Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo del INE y del OPL que corresponda, así como del Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva respectiva, en la parte final del documento</li> <li>6. No contenga errores de fondo y forma</li> </ol>	

	7. Visto bueno del superior jerárquico, al contenido de los instrumentos de coordinación
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Correos electrónicos</li><li>2. Oficios y/o circular dirigida a los titulares de las áreas ejecutivas o técnicas</li><li>3. Proyectos de Convenios, Anexos Técnicos y Financieros</li><li>4. Acuses de oficios</li><li>5. Correo Electrónico con el Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación</li></ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad; Subdirector / Subdirectora de Coordinación con los OPL, Jefes / Jefas de Departamento de Coordinación con los OPL.		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTVOPL
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	<b>Número de la meta</b>	3	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 60, numeral 1, incisos c) e i) de la LGIPE, Artículo 73, numeral 1, incisos a) y m) del RIINE, Artículos del 27 al 29 del Reglamento de Elecciones y Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los cinco procesos electorales locales 2018-2019 para la aprobación por parte del Consejo General con el propósito de establecer las bases de coordinación entre el Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/05/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	6		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los cinco procesos electorales locales		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Se remitieron a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, el Proyecto Inicial del Plan el Integral y los Calendarios de Coordinación antes del 16 de julio de 2018.		
	<b>Nivel medio</b>	Se remitieron a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, el Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación entre el 16 y el 31 de julio de 2018.		
	<b>Nivel bajo</b>	Se remitieron a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, el Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación después del 31 de julio de 2018.		



Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	5%
<b>Nivel alto</b>	El Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación cumplen con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel medio</b>	El Proyecto Inicial del Plan Integral o uno de los Calendarios de Coordinación no cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Nivel bajo</b>	Del Proyecto Inicial del Plan Integral y los 5 Calendarios, más de uno de estos documentos no cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Los criterios de calidad:</p> <p>El Proyecto Inicial del Plan Integral debe cumplir con los siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lo establecido en el Artículo 74 del Reglamento de Elecciones.</li> <li>2. Antecedentes</li> <li>3. Fundamento legal</li> <li>4. Metodología y estructura</li> <li>5. Mecanismos de coordinación</li> <li>6. Mecanismos de seguimiento</li> <li>7. Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación</li> </ol> <p>Los calendarios deberán contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consecutivo de actividad</li> <li>2. Subproceso</li> <li>3. Actividad</li> <li>4. Adscripción y Órgano Responsable</li> <li>5. Periodo de ejecución (fecha de inicio y término)</li> <li>6. Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proyecto Inicial del Plan Integral</li> <li>2. Los Calendarios</li> <li>3. Oficios de envío a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas</li> <li>4. Acuses de recibo</li> <li>5. Correos electrónicos</li> <li>6. Evidencia de Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral adscritos a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales
	<b>Número de la meta</b>	16	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículos 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas con base en soportes documentales, de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados) del Sistema del Instituto, con el propósito de fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, así como para fomentar el trabajo en equipo que es fundamental para el quehacer institucional.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Evaluaciones de metas individuales y/o colectivas realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado o a un equipo de trabajo).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	10%
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar toda la evidencia que sustente la calificación asignada por parte del evaluador.</li> <li>2. Presentar todos los soportes documentales al momento en que lo solicite el personal de la DESPEN.</li> <li>3. En su caso, presentar el comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los evaluados conforme lo establecen los Lineamientos.</li> <li>4. En su caso, presentar las solicitudes de eliminación y/o ajuste en los niveles esperados de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a los Lineamientos.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones que determine la DESPEN.</li> <li>2. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales y/o colectivas en la Unidad Técnica.</li> <li>3. El líder del equipo podrá coordinar con los integrantes del equipo de trabajo, las actividades necesarias para el cumplimiento de la meta.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales.</li> <li>3. Reporte de la revisión a los soportes documentales levantados por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la revisión de soportes documentales de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018.</li> </ol>

**Metas individuales y colectivas de la Unidad Técnica de Fiscalización para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Concentrar y enviar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de dictamen determinados por la revisión a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados, en un proyecto de dictamen consolidado, con la finalidad de que se verifique el cumplimiento de la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de dictamen concentrados y enviados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Concentrar y enviar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de dictamen en un proyecto de dictamen consolidado, en un término de 24 a 19 horas antes de los plazos para convocar a la sesión.		
	<b>Nivel medio</b>	Concentrar y enviar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de dictamen en un proyecto de dictamen consolidado, en un término de 18:59 hasta 13 horas antes de los plazos para convocar.		
	<b>Nivel bajo</b>	Concentrar y enviar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de dictamen en un proyecto de dictamen consolidado, en un término menor de 13 horas antes de los plazos para convocar.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los proyectos de dictamen que integran el proyecto de dictamen consolidado, cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.			

	<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los proyectos de dictamen que integran el proyecto de dictamen consolidado, cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los proyectos de dictamen que integran el proyecto de dictamen consolidado, cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los proyectos de dictamen se integren con la información remitida por cada coordinación.</li> <li>2. Que cada proyecto de dictamen cuente con los apartados conforme a la siguiente estructura aprobada para cada proceso por el Titular de la Unidad.</li> </ol> <p>Para proceso electoral:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Procedimientos adicionales</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol> <p>Para ejercicio ordinario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Gasto programado</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo enviado al Secretario/a Particular del Titular de la UTF, para que sea circulado a la COF</li> <li>2. Correos recibidos de los coordinadores con los proyectos de dictamen a integrar</li> <li>3. Proyectos de dictamen</li> <li>4. Correo del Titular de la Unidad estableciendo la estructura del Proyecto del dictamen aprobada para cada proceso</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinador / Coordinadora del Ámbito Federal Coordinador / Coordinadora del Ámbito Local		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Verificar y entregar a la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, el 100% de los proyectos de dictamen derivados de los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", " precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados federales y locales, con la finalidad de que se cumpla la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de dictamen entregados y verificados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Entregar al Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, el 100% de los proyectos de dictamen verificados, dentro de un término de entre 24 a 19 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Entregar al Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, el 100% de los proyectos de dictamen verificados, dentro de un término de entre 18:59 hasta 13 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Entregar al Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, el 100% de los proyectos de dictamen verificados, dentro de un término menor de 13 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	La verificación de entre el 90% y el 100% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	La verificación de entre el 80 y 89.9% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.			

	<b>Nivel bajo</b>	La verificación de menos del 80% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que se elabore un proyecto de dictamen para cada uno de los sujetos obligados reflejados en el SIF.</li> <li>2. Que cada proyecto de dictamen cuente con los apartados conforme a la siguiente estructura aprobada para cada proceso por el Titular de la Unidad.</li> </ol> <p>Para proceso electoral:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Procedimientos adicionales</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol> <p>Para ejercicio ordinario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Gasto programado</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Comparar los proyectos de dictamen con la estructura aprobada</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo enviado al Director de Auditoría con el proyecto de dictamen</li> <li>2. Correos enviados y recibidos a las subdirecciones con los proyectos de dictamen</li> <li>3. Proyectos de dictamen con la estructura aprobada</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal. Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Coordinador / Coordinadora de Auditoría Ámbito Federal Coordinador / Coordinadora de Auditoría Ámbito Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Verificar que el 100% de los proyectos de dictamen incluyan la totalidad de observaciones notificadas en los oficios de errores y omisiones, correspondientes a la revisión de los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas", con la finalidad de que se verifique el cumplimiento de la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de dictamen verificados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Verificar que el 100% de los proyectos de dictamen contengan la totalidad de las observaciones de los oficios de errores y omisiones en un término de entre 36 a 25 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Verificar que el 100% de los proyectos de dictamen contengan la totalidad de las observaciones de los oficios de errores y omisiones en un término de entre 24:59 hasta 13 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Verificar que el 100% de los proyectos de dictamen contengan la totalidad de las observaciones de los oficios de errores y omisiones en un término menor de 13 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	La verificación de entre el 90% y el 100% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	La verificación de entre el 80 y 89.9% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	<b>Nivel bajo</b>	La verificación de menos del 80% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		



<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los proyectos de dictamen contengan las observaciones no subsanadas notificadas en los oficios de errores y omisiones.</li> <li>2. Que los proyectos de dictamen contengan las aclaraciones y rectificaciones de los sujetos obligados.</li> <li>3. Que cada proyecto de dictamen cuente con los apartados conforme a la siguiente estructura aprobada para cada proceso por el Titular de la Unidad.</li> </ol> <p>Para proceso electoral:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Procedimientos adicionales</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol> <p>Para ejercicio ordinario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión de gabinete</li> <li>b) Ingresos</li> <li>c) Egresos</li> <li>d) Gasto programado</li> <li>e) Conclusiones</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficios de errores y omisiones</li> <li>2. Escrito de respuesta de los sujetos obligados</li> <li>3. Proyectos de dictamen</li> <li>4. Correo del Titular de la Unidad estableciendo la estructura del proyecto de dictamen aprobada para cada proceso</li> <li>5. Correo electrónico mediante el cual el Subdirector envía al Coordinador los proyectos de dictamen</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría Ámbito Federal Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría Ámbito Local		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado la revisión a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados, que le hayan sido asignados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de oficios de errores y omisiones correspondiente a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término de entre 48 hasta 36 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Nivel medio</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término de entre 35:59 hasta 18 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Nivel bajo</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término menor a 18 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Entre el 70 y 79.9% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la siguiente estructura aprobada             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Destinatario</li> <li>b) Motivación y fundamento legal</li> <li>c) Observaciones</li> <li>d) Cita para confronta</li> </ol> </li> <li>2. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones estén debidamente motivados y fundamentados, conforme a la matriz de observaciones autorizada por la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros</li> <li>3. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos</li> <li>4. Que el oficio de errores y omisiones coincida con el informe presentado por el sujeto obligado</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico del Jefe de Departamento al Subdirector o envío en el módulo de notificaciones electrónicas del Jefe de Departamento al Subdirector (lo que ocurra primero) del oficio de errores y omisiones</li> <li>2. Estructura de oficio de errores y omisiones establecida en el Módulo de Notificaciones del SIF</li> <li>3. Matriz de observaciones aprobada</li> <li>4. Oficios de errores y omisiones con sus anexos</li> <li>5. Correo del Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, estableciendo la matriz de observaciones</li> <li>6. Informe presentado por el sujeto obligado a través del SIF</li> <li>7. Correo electrónico del Subdirector con la asignación de los sujetos obligados a revisar</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Enlace de Fiscalización		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado la revisión a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados, que le hayan sido asignados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de oficios de errores y omisiones correspondiente a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término de entre 48 hasta 36 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Nivel medio</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término de entre 35:59 hasta 18 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Nivel bajo</b>	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones en un término menor a 18 horas antes de los plazos de notificación.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Entre el 70 y 79.9% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la siguiente estructura aprobada             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Destinatario</li> <li>b) Motivación y fundamento legal</li> <li>c) Observaciones</li> <li>d) Cita para confronta</li> </ol> </li> <li>2. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones estén debidamente motivados y fundamentados, conforme a la matriz de observaciones autorizada por la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros</li> <li>3. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos</li> <li>4. Que el oficio de errores y omisiones coincida con el informe presentado por el sujeto obligado</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico del Jefe de Departamento al Subdirector o envío en el módulo de notificaciones electrónicas del Jefe de Departamento al Subdirector (lo que ocurra primero) del oficio de errores y omisiones</li> <li>2. Estructura de oficio de errores y omisiones establecida en el Módulo de Notificaciones del SIF</li> <li>3. Matriz de observaciones aprobada</li> <li>4. Oficios de errores y omisiones con sus anexos</li> <li>5. Correo del Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, estableciendo la matriz de observaciones</li> <li>6. Informe presentado por el sujeto obligado a través del SIF</li> <li>7. Correo electrónico del Subdirector con la asignación de los sujetos obligados a revisar</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Auditor / Auditora Senior		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Jefe / Jefa de Departamento / Enlace de Fiscalización de la UTF	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar y entregar al Jefe de Departamento y/o Enlace de Fiscalización de la UTF el 100% de las cédulas de revisión de auditoría (papeles de trabajo) que soportan las conclusiones del proyecto de dictamen circulado a la COF, derivadas de los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados, con la finalidad de verificar el cumplimiento a la normativa en materia de fiscalización.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Cédulas de revisión de auditoría (sumarias, de integración y analíticas) elaboradas y entregadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entregar al Jefe de Departamento y/o Enlace de Fiscalización el 100% de las cédulas de revisión elaboradas, en un término de 144 a 133 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Entregar al Jefe de Departamento y/o Enlace de Fiscalización el 100% de las cédulas de revisión elaboradas, en un término menor a 133 y hasta 127 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Entregar al Jefe de Departamento y/o Enlace de Fiscalización el 100% de las cédulas de revisión elaboradas, en un término menor de 127 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de las cédulas de revisión cumplan con los criterios de la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 80% y el 89.9% de las cédulas de revisión cumplan con los criterios de la columna de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Entre el 70% y el 79.9% de las cédulas de revisión cumplan con los criterios de la columna de Observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que las cédulas de revisión entregadas tengan el formato establecido en la planeación que será comunicada por el Coordinador</li> <li>2. Que las cédulas de revisión soporten la totalidad de las conclusiones del proyecto de dictamen</li> <li>3. Que cada cédula de revisión contenga la totalidad de la evidencia que la respalde</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El registro de fecha y hora de entrega al Jefe de Departamento y/o Enlace de Fiscalización en la portada del expediente de Auditoría que contiene las cédulas de revisión</li> <li>2. Evidencia registrada en el SIF</li> <li>3. Cédula de revisión</li> <li>4. Formato aprobado</li> <li>5. Proyecto de dictamen</li> <li>6. Correo electrónico de envío de la cédulas de revisión</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Revisar y presentar a la COF el 100% de los proyectos de resolución, correspondientes a procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización relativos a quejas de campaña con la finalidad de determinar si existe alguna vulneración a la normatividad en materia de fiscalización y, en su caso, se propongan las sanciones a los sujetos obligados que resulten aplicables.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de Resolución de los procedimientos de quejas de campaña		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los proyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización más de 24 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de los proyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización más de 12 horas y hasta 24 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de los proyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización en el plazo límite establecido para convocar a la sesión de COF o hasta 12 horas antes.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 95% y el 100% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 90% y 94.9% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones			



<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el proyecto no sea devuelto por la COF a la UTF por deficiencias procedimentales, omisiones o errores en la información</li> <li>2. Que el proyecto no presente errores de ortografía, redacción, ni contexto</li> <li>3. Que el proyecto considere los criterios establecidos por la Comisión de Fiscalización y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en asuntos similares</li> <li>4. Que el Proyecto cumpla con la siguiente estructura: Para los Proyectos de Resolución de Quejas y Oficiosos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Considerandos</li> <li>c) Estudio de fondo</li> <li>d) Resolutivos</li> </ol> </li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resoluciones para aspirantes, candidatos, candidatos independientes, para precampaña y campaña:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Estudio jurídico de las conclusiones del dictamen</li> <li>c) Resolución</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyecto de resolución correspondiente al informe presentado por el sujeto obligado</li> <li>2. Memo, Atenta nota, o Correo mediante el cual se haya circulado el proyecto de resolución.</li> <li>3. Correo electrónico en donde se autorice el proyecto o se hagan las correcciones.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Presentar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña revisados, con la finalidad de determinar si cumplen con los requisitos de calidad, se determine la existencia de conductas violatorias de la normatividad electoral y en su caso, propongan las sanciones a los sujetos obligados que resulten aplicables.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Anteproyectos de Resolución de los procedimientos de quejas de campaña		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 95% y 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre más de 24 horas y hasta 36 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 90% y 94.9% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre más de 24 horas y hasta 36 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre más de 24 horas y hasta 36 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 95% y el 100% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 90% y 94.9% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones			

	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el anteproyecto no sea devuelto por la Dirección de Resoluciones por deficiencias procedimentales, omisiones o errores en la información</li> <li>2. Que el anteproyecto no presente errores de ortografía, redacción, ni contexto</li> <li>3. Que la normatividad sea aplicable al caso concreto</li> <li>4. Que el proyecto resuelva la litis planteada de conformidad con la normatividad electoral aplicable</li> <li>5. Que elabore una síntesis del proyecto</li> <li>6. Que el Proyecto cumpla con la siguiente estructura:</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resolución de Quejas y Oficiosos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Considerandos</li> <li>c) Estudio de fondo</li> <li>d) Resolutivos</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resoluciones para aspirantes, candidatos, candidatos independientes, para precampaña y campaña:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Estudio jurídico de las conclusiones del dictamen</li> <li>c) Resolución</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anteproyecto de resolución</li> <li>2. Síntesis del proyecto</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Documentos digitales</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Revisar el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña, con la finalidad de determinar si existe alguna vulneración a la normatividad en materia de fiscalización y, en su caso, se propongan las sanciones a los sujetos obligados que resulten aplicables.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Anteproyectos de Resolución de Quejas de Campaña		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 95% y el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre 36 y hasta 48 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 90% y el 94.9% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre 36 y hasta 48 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad en un plazo de entre 36 y hasta 48 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de observaciones		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la normatividad sea aplicable al caso concreto</li> <li>2. Que el anteproyecto resuelva la litis planteada de conformidad con la normatividad electoral aplicable</li> <li>3. Que el anteproyecto no presente errores de ortografía, redacción, ni contexto</li> <li>4. Que elabore una síntesis del proyecto</li> <li>5. Que el Proyecto cumpla con la siguiente estructura:</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resolución de Quejas y Oficiosos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Considerandos</li> <li>c) Estudio de fondo</li> <li>d) Resolutivos</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resoluciones para aspirantes, candidatos, candidatos independientes, para precampaña y campaña:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Estudio jurídico de las conclusiones del dictamen</li> <li>c) Resolución</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anteproyecto de resolución</li> <li>2. Síntesis del proyecto</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Documentos digitales</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Abogado / Abogada Resolutor Senior		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña, con la finalidad de determinar si existe alguna vulneración a la normatividad en materia de fiscalización y, en su caso, se propongan las sanciones a los sujetos obligados que resulten aplicables.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Anteproyectos de Resolución de quejas de campaña		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones en un plazo de entre 48 y hasta 60 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 80% y 89.9% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones en un plazo de entre 48 y hasta 60 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña fueron presentados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones en un plazo de entre 48 y hasta 60 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.			

<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el anteproyecto resuelva la litis planteada de conformidad con la normatividad electoral aplicable</li> <li>2. Que la normatividad sea aplicable al caso concreto</li> <li>3. Que el anteproyecto no presente errores de ortografía, redacción, ni contexto</li> <li>4. Que el Proyecto cumpla con la siguiente estructura:</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resolución de Quejas y Oficiosos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Considerandos</li> <li>c) Estudio de fondo</li> <li>d) Resolutivos</li> </ol> <p>Para los Proyectos de Resoluciones para aspirantes, candidatos, candidatos independientes, para precampaña y campaña:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes</li> <li>b) Estudio jurídico de las conclusiones del dictamen</li> <li>c) Resolución</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anteproyecto de resolución</li> <li>2. Síntesis del proyecto</li> <li>3. Correos electrónicos</li> <li>4. Documentos digitales</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Abogado / Abogada Resolutor Junior		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Integrar y sustanciar el 100% de los procedimientos administrativos sancionadores de quejas de campaña asignados, con la finalidad de generar los insumos para la elaboración de los anteproyectos de resolución correspondientes.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Procedimientos administrativos sancionadores de quejas de campaña asignados		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los expedientes fueron entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones 5 días o más antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel medio</b>	El 100% de los expedientes fueron entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones 4 días antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Nivel bajo</b>	El 100% de los expedientes fueron entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones 3 días o menos antes de los plazos para convocar a la sesión de COF.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 95% y el 99.9% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 95% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.			



<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:  1. Que el expediente este debidamente integrado  Contenido mínimo del expediente:  - Carátula  - Acuerdos de Admisión, Prevención o Diligencias Previas.  - Solicitudes de Información  - Soporte documental de los hallazgos  - Que se encuentre organizado y foliado  2. Que cumpla con el protocolo de diligencias mínimas establecido por la DRN.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos</li> <li>2. Nota técnica del expediente</li> <li>3. Diligencias realizadas</li> <li>4. Oficios</li> <li>5. Razones y constancias que obren en el expediente</li> <li>6. Solicitudes de información</li> <li>7. Integración de las constancias de notificación</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros Coordinador / Coordinadora del Ámbito Federal. Coordinador / Coordinadora del Ámbito Local Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal. Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría Ámbito Federal Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría Ámbito Local Enlace de Fiscalización Auditor / Auditora Senior		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Atender, en el ámbito de su competencia, el 100% de las consultas realizadas por los sujetos obligados, con la finalidad de dar certeza a los mismos.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Consultas atendidas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Entre el 100% y el 90% de las consultas, se atendieron en un término de 3 a 10 días posteriores a la fecha de recepción en la Dirección de Auditoría.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 89.9 % y el 80% de las consultas, se atendieron en un término de 3 a 10 días posteriores a la fecha de recepción en la Dirección de Auditoría.		
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de las consultas, se atendieron en un término de 3 a 10 días posteriores a la fecha de recepción en la Dirección de Auditoría.		

Atributo de calidad	
<b>Ponderación</b>	10%
<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones
<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que las respuestas estén debidamente fundamentadas conforme a la norma aplicable.</li> <li>2. Que las respuestas a las consultas realizadas por el sujeto obligado serán mediante oficio o Acuerdo de la Comisión de Fiscalización.</li> <li>3. Que los documentos cumplan con la estructura establecida por la Dirección de Auditoría.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de las consultas atendidas que genera el sistema de gestión.</li> <li>2. Oficios de respuesta o Acuerdos de la Comisión de Fiscalización de las consultas realizadas que se localizan en el Portal de la Dirección de Auditoría.</li> <li>3. Estructura establecida por la Dirección de Auditoría.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones Abogado / Abogada Resolutor Senior Abogado / Abogada Resolutor Junior		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	UTF
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar y entregar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de resolución, correspondientes a los informes que presenten los sujetos obligados, con la finalidad de que se propongan las sanciones a los sujetos obligados, que resulten aplicables por incumplimiento de la normativa.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Proyectos de resolución elaboradas y entregadas al Consejo General		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Entregar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de resolución, 2 días o más, antes de emitir la convocatoria de la sesión de Consejo General.		
	<b>Nivel medio</b>	Entregar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de resolución, 1 día antes de emitir la convocatoria de la sesión de Consejo General.		
	<b>Nivel bajo</b>	Entregar al Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 100% de los proyectos de resolución en los plazos para emitir la convocatoria de la sesión de Consejo General.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
<b>Nivel alto</b>	Entre el 90% y el 100% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones			

	<b>Nivel medio</b>	Entre el 80 y 89.9% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 80% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los proyectos de resolución se encuentren fundamentados en la normativa aplicable</li> <li>2. En caso de imponer sanciones, que éstas se encuentren fundamentadas en la normativa aplicable</li> <li>3. Que el proyecto no sea devuelto por el CG a la UTF por deficiencias procedimentales, omisiones o errores en la información</li> <li>4. Que el proyecto no presente errores de ortografía, redacción, contexto, ni numéricos y cumpla con el formato de texto establecido por la Dirección del Secretariado</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resoluciones circuladas</li> <li>2. Catálogo de sanciones aprobado por la DRN</li> <li>3. Erratas circuladas en sesión del Consejo General</li> <li>4. Correos electrónicos o documentos que acrediten la entrega al Consejo General</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral adscritos a la Unidad Técnica de Fiscalización		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	<b>Número de la meta</b>	16	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículos 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas con base en soportes documentales, de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados) del Sistema del Instituto, con el propósito de fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, así como para fomentar el trabajo en equipo que es fundamental para el quehacer institucional.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2018	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2018
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Evaluaciones de metas individuales y/o colectivas realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado o a un equipo de trabajo).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			

	<b>Nivel medio</b>	Entre 1 y 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Más de 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar toda la evidencia que sustente la calificación asignada por parte del evaluador.</li> <li>2. Presentar todos los soportes documentales al momento en que lo solicite el personal de la DESPEN.</li> <li>3. En su caso, presentar el comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los evaluados conforme lo establecen los Lineamientos.</li> <li>4. En su caso, presentar las solicitudes de eliminación y/o ajuste en los niveles esperados de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a los Lineamientos.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones que determine la DESPEN.</li> <li>2. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales y/o colectivas en la Unidad Técnica.</li> <li>3. El líder del equipo podrá coordinar con los integrantes del equipo de trabajo, las actividades necesarias para el cumplimiento de la meta.</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales.</li> <li>3. Reporte de la revisión a los soportes documentales levantados por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la revisión de soportes documentales de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018.</li> </ol>	