

Metas propuestas por la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019

Metas individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Tramitar el 100% de las consultas formuladas por los Organismos Públicos Locales, con la finalidad de dar respuesta a los planteamientos de los OPL.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Consultas tramitadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se tramitaron el 100% de las consultas dentro de las 24 hrs. siguientes a su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	Nivel medio	Se tramitaron entre el 99.9% y el 95% de las consultas dentro de las 24 hrs. siguientes a su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	Nivel bajo	Se tramitaron menos del 95% de las consultas dentro de las 24 hrs. siguientes a su recepción en la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	Nivel bajo	Menos del 95% de las consultas tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
Observaciones		<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El trámite de remisión de consulta deberá contener los requisitos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamento legal b) Extracto de la consulta realizada c) Número de oficio y OPL que realiza la consulta d) Anexo consistente en el oficio del OPL con el que realiza la consulta e) Con copia a los integrantes de la Comisión de Vinculación con OPL y del Consejo General del INE. 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. 3. Canalizar correctamente la consulta ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite. 4. Presentar mensualmente el informe de seguimiento de las consultas a la Comisión de Vinculación con OPL <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. El plazo iniciará a partir de que la consulta se formalice mediante oficio signado por el Presidente y/o Secretario Ejecutivo del OPLE
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios 2. Correos electrónicos 3. Informes mensuales de Seguimiento a las consultas, presentados ante la Comisión de Vinculación con los OPL 4. Los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL. 5. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo. 6. Base de datos del seguimiento de consultas.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes formuladas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se tramitaron el 100% de las solicitudes dentro de los 3 días siguientes a su recepción en la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El trámite de remisión de solicitud deberá contener los requisitos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamento legal b) Extracto de la solicitud realizada c) Número de oficio y OPL que realiza la consulta d) Anexo consistente en el oficio del OPL con el que realiza la solicitud e) Con copia al Presidente del Consejo General del INE y de la Comisión de Vinculación con OPL. 2. Integrar los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL 3. Canalizar correctamente la solicitud ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite <p>Nota: El plazo iniciará a partir de que la solicitud se formalice mediante oficio signado por el Presidente y/o Secretario Ejecutivo del OPLE</p>
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios 2. Correos electrónicos 3. Los acuses de recibo de los trámites realizados ante las áreas centrales del Instituto y los OPL 4. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Supervisar la actualización del 100% de las actividades de los 5 Calendarios de PEL 2018-2019 conforme al Plan Integral de Coordinación con los OPL para los procesos electorales locales 2018-2019 y, en su caso, elecciones extraordinarias, 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		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actividades de los 5 Calendarios de PEL 2018-2019 registradas en la Base General		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	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		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No presenta inconsistencias u omisiones. 2. Incluir información del avance en el cumplimiento de las actividades de los calendarios, por subprocesos 3. Incluir la información precisa sobre el cumplimiento de actividades que se encuentran "en proceso fuera de plazo". 4. Incluir las modificaciones a los calendarios. 5. No contener errores de fondo y forma. 6. Incluir todos los anexos.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de seguimiento a los Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2018-2019 y sus anexos. 2. Correos electrónicos y/u oficios con los que se distribuyen los informes 3. Orden del día de las sesiones de los cuerpos colegiados

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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 oficios y/o circulares, con la finalidad de asegurar una oportuna transmisión de información entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes remitidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes se remitieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

Observaciones	<p>Consideración para el atributo de oportunidad:</p> <p>1. El plazo de atención para remitir las solicitudes a través de Oficios y/o Circulares, 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 UTVOP 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 Oficio y/o Circular, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Soportes documentales y/o anexos b) Plazo de atención de las solicitudes c) Extracto de la solicitud del área Ejecutiva o Técnica del INE d) Fundamentación legal <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>
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oficios de las áreas ejecutivas y técnicas (solicitudes) 2. Oficios y/o Circulares 3. Acuses de recibo 4. Correos electrónicos 5. Registro del área de Gestión de la UTVOP 6. Visto bueno del superior jerárquico 7. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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 vincluación INE-OPL.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes tramitadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de las solicitudes de los OPL se tramitaron dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes de los OPL se tramitaron dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Entre el 99.9 y el 95% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes se tramitaron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

<p>Observaciones</p>	<p>Consideración para el atributo de oportunidad:</p> <p>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</p> <p>Criterios de calidad:</p> <p>1. Las solicitudes de los OPL se atenderán mediante oficio, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Soportes documentales y/o anexos b) Extracto de la solicitud del OPL c) Fundamentación legal <p>2. Seguimiento a la respuesta del área ejecutiva o técnica del INE, de ser el caso</p> <p>3. Remisión de la respuesta al OPL que realizó la solicitud</p> <p>4. No contenga errores de fondo y forma, ni rechazos</p> <p>5. Canalizar correctamente la solicitudes ante el área competente, sin recibir rechazos de trámite.</p>
<p>Soporte documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oficios de las áreas ejecutivas y técnicas (solicitudes) 2. Oficios de UTVOPL con la comunicación de las solicitudes de los OPL 3. Correos electrónicos 4. Registro del área de Gestión de la UTVOPL 5. Visto bueno del superior jerárquico 6. Oficios y/o correos electrónicos de rechazo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Dar seguimiento al Plan Integral reportando a la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad del 100% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios de Coordinación de las entidades con PEL 2018-2019, registradas en la Base General, con la finalidad de proporcionar oportunamente la información de seguimiento del PyCIPEL.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actividades reportadas establecidas en los 5 Calendarios		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios se reportó antes de la fecha requerida por la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Nivel medio	El 100% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios se reportó en la fecha requerida por la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad .		
	Nivel bajo	El 100% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios se reportó después de la fecha requerida por la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad .		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Del 95 al 100% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Entre 94.99 al 90% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las actividades establecidas en los 5 Calendarios cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte no presenta inconsistencias u omisiones. 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". 3. Cada actividad cumplida debe contener la nota cualitativa correspondiente. 4. No contenga errores de fondo y forma. 5. Presentar el reporte y la base de datos de seguimiento a los Calendarios a la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad de la UTVOP para subirla al Tableau (Seguimiento PyCIPEL). <p>NOTA:</p> <p>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>
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos en Excel "Base General Calendarios", Hoja "Concentrado" 2. Correos electrónicos 3. Vo. Bo. del Superior Jerárquico por medio de correo electrónico 4. Reporte de inconsistencias u omisiones emitido por la Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Consultas en la base datos de control		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Actualizó en la base de datos de control, el 100% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Nivel medio	Actualizó en la base de datos de control, entre el 99.9% y el 95% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Nivel bajo	Actualizó en la base de datos de control, menos del 95% de las consultas del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se actualizó el 100% de las consultas en la base de datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Se actualizó entre el 99.9% y el 95% de las consultas en la base de datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Se actualizó menos del 95% de las consultas en la base de datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad: La actualización consistirá en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro del oficio de remisión al área competente para atender la consulta 2. Registro de los plazos de inicio y término del trámite 3. Registro del estatus del trámite <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro del plazo establecido b) Fuera del plazo establecido 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 5. Registro del oficio de remisión de respuesta al OPL 6. Generación del 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 7. Generación de hipervínculos de la base de datos con el expediente en formato PDF de las consultas realizadas
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Base de datos de control de consultas 3. Reporte de la base de datos del control de consultas 4. Expedientes de las consultas registradas en formato PDF

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Actualizar semanalmente el 100% de las solicitudes 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		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes en la base datos de control		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Actualizó en la base de datos de control, el 100% de las solicitudes del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Nivel medio	Actualizó en la base de datos de control, entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Nivel bajo	Actualizó en la base de datos de control, menos del 95% de las solicitudes del periodo que se reporta, los viernes de cada semana		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se actualizó el 100% de las solicitudes en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Se actualizó entre el 99.9% y el 95% de las solicitudes en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Se actualizó menos del 95% de las solicitudes en la base datos de control, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad: La actualización consistirá en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro del oficio de remisión al área competente para atender la solicitud 2. Registro de los plazos de inicio y término del trámite 3. Registro del estatus del trámite <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro del plazo establecido b) Fuera del plazo establecido 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 5. Registro del oficio de remisión de respuesta al OPL 6. Generación del reporte de la base de datos de control de solicitudes para la integración del informe mensual de seguimiento a solicitudes presentado en la Comisión de Vinculación con los OPL 7. Generación de hipervínculos de la base de datos con el expediente en formato PDF de las solicitudes realizadas
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Base de datos de control de solicitudes 3. Reporte de la base de datos del control de solicitudes 4. Expedientes de las solicitudes registradas en formato PDF

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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.
Meta	Descripción de la meta	Registrar el seguimiento del 100% de los trámites que deriven de los proyectos de instrumentos de coordinación (Convenios Generales, Anexos Técnicos, Anexos Financieros y Adendas), que suscriban el INE y los OPL, con la finalidad de cumplir con las bases de coordinación.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Trámites registrados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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		
	Nivel medio	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		

	Nivel bajo	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
Observaciones		<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de oficio, área que lo emite, fecha de recepción 2. Plazos de inicio y término del trámite 3. Estatus del trámite <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro del plazo establecido b) Fuera del plazo establecido 4. Oficio recordatorio para las áreas sobre el envío de la información 5. Generar reporte del registro de los trámites en la base de datos y remitirlo vía correo electrónico a la Subdirección de Vinculación y Normatividad 6. Visto bueno del superior jerárquico
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos, 2. Base de datos 3. Oficios y acuses de recibo 4. Visto bueno del superior jerárquico mediante correo electrónico

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Vinculación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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.
Meta	Descripción de la meta	Registrar el seguimiento al 100% de los trámites que deriven de los Convenios Especificos que suscriban el INE y los OPL, con la finalidad de cumplir con las bases de coordinación.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Trámites registrados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Reportó cada viernes, el registro del 100% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana.		
	Nivel medio	Reportó cada viernes, el registro de entre el 99.9% y el 95% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana.		
	Nivel bajo	Reportó cada viernes, el registro de menos del 95% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Registró el 100% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Registró entre el 99.9% y el 95% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Registró menos del 95% de los trámites derivados de los Convenios Específicos en la base de datos generados en la semana, cumpliendo con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de oficio, área que lo emite, fecha de recepción 2. Plazos de inicio y término del trámite 3. Estatus del trámite <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro del plazo establecido b) Fuera del plazo establecido 4. Oficio recordatorio para las áreas sobre el envío de la información 5. Generar reporte del registro de los trámites en la base de datos y remitirlo vía correo electrónico a la Subdirección de Vinculación y Normatividad 6. Visto bueno del superior jerárquico
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos, 2. Base de datos 3. Oficios y acuses de recibo 4. Visto bueno del superior jerárquico mediante correo electrónico

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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 2018-2019, sistematizándolos por subprocesos, para el oportuno seguimiento a las actividades de los procesos electorales locales, con la finalidad de mantener informadas de manera oportuna a las instancias superiores del INE.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acuerdos aprobados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó al tercer día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	Nivel medio	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó al cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	Nivel bajo	Se verificó la aprobación del 100% de los acuerdos y se entregó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	La verificación reportada de la aprobación del 100% de los acuerdos cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	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		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <p>Los reportes de verificación deberán incluir la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contemplar los acuerdos previstos en el calendario de los procesos electorales locales en el mes a reportar 2. Reportar la fecha de aprobación de los acuerdos 3. Referir el sentido de la votación: por unanimidad, por mayoría de votos o no aprobado 4. Reportar los motivos por los que no se aprobó un acuerdo en la sesión de Consejo 5. Reportar si se aprobaron los acuerdos dentro del plazo establecido de acuerdo al Calendario del Proceso Electoral Local de la entidad correspondiente 6. Referir el nombre del acuerdo, y vinculación con el subproceso del Calendario al cual se está dando seguimiento 7. Reportar a su superior jerárquico cuando un Acuerdo de CG del OPLE represente algún riesgo que pueda contravenir la normatividad electoral nacional.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes de verificación de acuerdos 2. Correos electrónicos 3. Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2018-2019 4. Reportes del Sistema de seguimiento de sesiones de los OPL

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Registrar el 100% de las actividades establecidas en los Calendarios de Coordinación con PEL 2018-2019 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actividades registradas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Entre el 99% al 100% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2018-2019 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana		
	Nivel medio	Entre 98.99 y el 95% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2018-2019 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las actividades registradas en la Base General de los Calendarios de PEL 2018-2019 del periodo que se reporta, se actualizó el miércoles de cada semana		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	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		

Observaciones	<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 2018-2019, con la respectiva denominación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por iniciar, 2. Cumplidas dentro del plazo; 3. Cumplidas fuera de plazo; 4. En proceso de ejecución dentro del plazo; 5. En proceso de ejecución fuera de plazo; 6. No ejecutadas. <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>
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos en Excel "Base General Calendarios", Hoja "Concentrado" 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 3. Vo. Bo. del Superior Jerárquico por medio de correo electrónico 4. Informe de seguimiento a los Calendarios de los Procesos Electorales Locales 2018-2019

Metas colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Director / Directora de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acuerdos y/o resoluciones del Consejo General del INE comunicados.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Entre 95% al 100% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	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.		

	Nivel bajo	Menos del 90% de los acuerdos y/o resoluciones comunicados cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones
Observaciones		<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"> 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 2. Clave de acuerdo y/o resolución 3. Referencia de la sesión del Consejo General, mediante la cual se aprobó el acuerdo y/o resolución 4. Cita del Punto de acuerdo y/o resolución, mediante el cual se mandata a la UTVOPL la remisión a los OPL 5. Conocimiento del acuerdo y/o resolución a las consejeras y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales 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.
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Oficios y/o circulares de notificación 3. Acuerdos y/o resoluciones 4. Acuses o constancia de notificación

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad; Subdirectora / 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		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Coadyuvar en la celebración de 2 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2019	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/07/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	2		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Se remitieron los 2 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 julio de 2019		
	Nivel medio	Se remitieron los 2 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 julio de 2019		
	Nivel bajo	Se remitieron los 2 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 julio de 2019		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		

	Nivel alto	Los 2 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
	Nivel medio	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
	Nivel bajo	Ninguno de los proyectos iniciales de Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos y Anexos Financieros cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
Observaciones		<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"> 1. Realizar un análisis de la legislación local de las entidades con Proceso Electoral Local 2019 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 3. La estructura inicial de los proyectos deberán contener básicamente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Logotipo del INE y OPL correspondiente en la parte superior de cada una de sus páginas 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 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 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 e) Número centrado en la parte inferior de la página 4. Fundamento legal aplicable de cada uno de los rubros o apartados 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 6. No contenga errores de fondo y forma 7. Visto bueno del superior jerárquico, al contenido de los instrumentos de coordinación
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Oficios y/o circular dirigida a los titulares de las áreas ejecutivas o técnicas 3. Proyectos de Convenios, Anexos Técnicos y Financieros 4. Acuses de oficios 5. Correo Electrónico con el Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Vinculación, Coordinación y Normatividad Subdirector / Subdirectora de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales Jefe / Jefa de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Director / Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	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
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los dos procesos electorales locales 2019-2020 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2019	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	3		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los dos procesos electorales locales		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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 2019.		
	Nivel medio	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 2019.		
	Nivel bajo	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 2019.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El Proyecto Inicial del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación cumplen con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	El Proyecto Inicial del Plan Integral y/o los 2 Calendarios, no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		

<p>Observaciones</p>	<p>Los criterios de calidad: El Proyecto Inicial del Plan Integral debe cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo establecido en el Artículo 74 del Reglamento de Elecciones. 2. Antecedentes 3. Fundamento legal 4. Metodología y estructura 5. Mecanismos de coordinación 6. Mecanismos de seguimiento 7. Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación <p>Los calendarios deberán contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consecutivo de actividad 2. Subproceso 3. Actividad 4. Adscripción y Órgano Responsable 5. Periodo de ejecución (fecha de inicio y término) 6. Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Proyecto Inicial del Plan Integral 2. Los Calendarios 3. Oficios de envío a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas 4. Acuses de recibo 5. Correos electrónicos 6. Evidencia de Vo. Bo. del Director de la Unidad Técnica de Vinculación.

Metas propuestas por la Unidad Técnica de Fiscalización para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019

Metas individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de dictamen concentrados y enviados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos de dictamen se integren con la información remitida por cada coordinación. 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. <p>Para proceso electoral:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Revisión de gabinete b) Ingresos c) Egresos d) Procedimientos adicionales e) Conclusiones <p>Para ejercicio ordinario:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Revisión de gabinete b) Ingresos c) Egresos d) Gasto programado e) Conclusiones
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo enviado al Secretario/a Particular del Titular de la UTF, para que sea circulado a la COF 2. Correos recibidos de los coordinadores con los proyectos de dictamen a integrar 3. Proyectos de dictamen 4. Correo del Titular de la Unidad estableciendo la estructura del Proyecto del dictamen aprobada para cada proceso

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y otros	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de dictamen entregados y verificados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	La verificación de entre el 90% y el 100% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel medio	La verificación de entre el 80 y 89.9% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel bajo	La verificación de menos del 80% de los proyectos de dictamen cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que se elabore un proyecto de dictamen para cada uno de los sujetos obligados reflejados en el SIF. 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. <p>Para proceso electoral:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Revisión de gabinete b) Ingresos c) Egresos d) Procedimientos adicionales e) Conclusiones <p>Para ejercicio ordinario:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Revisión de gabinete b) Ingresos c) Egresos d) Gasto programado e) Conclusiones <ol style="list-style-type: none"> 3. Comparar los proyectos de dictamen con la estructura aprobada
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo enviado al Director de Auditoría con el proyecto de dictamen 2. Correos enviados y recibidos a las subdirecciones con los proyectos de dictamen 3. Proyectos de dictamen con la estructura aprobada

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Coordinador / Coordinadora de Auditoría Ámbito Federal Coordinador / Coordinadora de Auditoría Ámbito Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de dictamen verificados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	La verificación de entre el 90% y el 100% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel medio	La verificación de entre el 80 y 89.9% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel bajo	La verificación de menos del 80% de los proyectos de dictamen cumple con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado de 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de oficios de errores y omisiones correspondientes a los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario", "precampañas" y "campañas" de los sujetos obligados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la siguiente estructura aprobada: <ol style="list-style-type: none"> a) Destinatario b) Motivación y fundamento legal c) Observaciones d) Cita para confronta 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 3. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos 4. Que el oficio de errores y omisiones coincida con el informe presentado por el sujeto obligado
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Estructura de oficio de errores y omisiones establecida en el Módulo de Notificaciones del SIF 3. Matriz de observaciones aprobada 4. Oficios de errores y omisiones con sus anexos 5. Correo del Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, estableciendo la matriz de observaciones 6. Informe presentado por el sujeto obligado a través del SIF 7. Correo electrónico del Subdirector con la asignación de los sujetos obligados a revisar

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Enlace de Fiscalización		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Federal Subdirector / Subdirectora de Auditoría Ámbito Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado de 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	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		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la siguiente estructura aprobada: <ol style="list-style-type: none"> a) Destinatario b) Motivación y fundamento legal c) Observaciones d) Cita para confronta 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 3. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos 4. Que el oficio de errores y omisiones coincida con el informe presentado por el sujeto obligado
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Estructura de oficio de errores y omisiones establecida en el Módulo de Notificaciones del SIF 3. Matriz de observaciones aprobada 4. Oficios de errores y omisiones con sus anexos 5. Correo del Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, estableciendo la matriz de observaciones 6. Informe presentado por el sujeto obligado a través del SIF 7. Correo electrónico del Subdirector con la asignación de los sujetos obligados a revisar

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Auditor / Auditora Senior		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefe / Jefa de Departamento / Enlace de Fiscalización de la UTF	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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 circularizado 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Cédulas de revisión de auditoría (sumarias, de integración y analíticas) elaboradas y entregadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Entre el 90% y el 100% de las cédulas de revisión cumplen con los criterios de la columna de Observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 80% y el 89.9% de las cédulas de revisión cumplen con los criterios de la columna de Observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las cédulas de revisión cumplen con los criterios de la columna de Observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las cédulas de revisión entregadas tengan el formato establecido en la planeación que será comunicada por el Coordinador 2. Que las cédulas de revisión soporten la totalidad de las conclusiones del proyecto de dictamen 3. Que cada cédula de revisión contenga la totalidad de la evidencia que la respalde
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Evidencia registrada en el SIF 3. Cédula de revisión 4. Formato aprobado 5. Proyecto de dictamen 6. Correo electrónico de envío de las cédulas de revisión

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Resolución de los procedimientos de quejas de campaña		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Entre el 95% y el 100% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones		
	Nivel medio	Entre el 90% y 94.9% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de observaciones		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Resoluciones y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Anteproyectos de Resolución de los procedimientos de quejas de campaña		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Entre el 95% y el 100% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 90% y 94.9% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los anteproyectos cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Anteproyectos de Resolución de Quejas de Campaña		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Abogado / Abogada Resolutor Senior		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Anteproyectos de Resolución de quejas de campaña		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los anteproyectos de resolución de quejas de campaña cumplan con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Abogado / Abogada Resolutor Junior		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Procedimientos administrativos sancionadores de quejas de campaña asignados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 95% y el 99.9% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los expedientes cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones.		

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

Metas colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros Coordinador / Coordinadora de Auditoría Subdirector / Subdirectora de Auditoría Jefe / Jefa de Departamento de Auditoría Enlace de Fiscalización Auditor / Auditora Senior		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Consultas atendidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Entre el 90% y el 100% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones		
	Nivel medio	Entre el 80 y 89.9% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las respuestas cumplen con los criterios señalados en la columna de Observaciones		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las respuestas estén debidamente fundamentadas conforme a la norma aplicable. 2. Que las respuestas a las consultas realizadas por el sujeto obligado serán mediante oficio o Acuerdo de la Comisión de Fiscalización. 3. Que los documentos cumplan con la estructura establecida por la Dirección de Auditoría.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de las consultas atendidas que genera el sistema de gestión. 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. 3. Estructura establecida por la Dirección de Auditoría.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director / Directora General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Proceso Sustantivo: Fiscalizar a Sujetos Obligados
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de resolución elaboradas y entregadas al Titular de la Unidad Técnica		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Entre el 90% y el 100% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones		
	Nivel medio	Entre el 80 y 89.9% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios señalados en la columna de Observaciones		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos de resolución se encuentren fundamentados en la normativa aplicable 2. En caso de imponer sanciones, que éstas se encuentren fundamentadas en la normativa aplicable 3. Que el proyecto no sea devuelto por el CG a la UTF por deficiencias procedimentales, omisiones o errores en la información 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
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resoluciones circuladas 2. Catálogo de sanciones aprobado por la DRN 3. Erratas circuladas en sesión del Consejo General 4. Correos electrónicos o documentos que acrediten la entrega al Consejo General

Metas propuestas por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019

Metas individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Quejas y denuncias dictaminadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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)		
	Nivel medio	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)		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	10%		

	Nivel alto	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
	Nivel medio	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
	Nivel bajo	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
Observaciones		<p>Criterios para el atributo de calidad:</p> <p>Contenido de los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico :</p> <p>a) Fecha de recepción;</p> <p>b) Partes involucradas;</p> <p>c) Hechos denunciados;</p> <p>d) Medidas Cautelares (posible sentido);</p> <p>e) Líneas de investigación a seguir.</p> <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>
Soporte documental		<p>1. Correos electrónicos</p> <p>2. Archivos electrónicos</p> <p>3. Libreta de asignación o turno</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el dictamen del 100% de los proyectos de Acuerdo sobre solicitudes de Medidas Cautelares, dentro de las quejas y denuncias que se tramiten como Procedimiento Especial Sancionador, a fin de remitirlos, para su discusión y resolución, a la Comisión de Quejas y Denuncias, y con ello contribuir a la toma de decisiones.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Acuerdo dictaminados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se dictaminó entre el 100% y el 90% de los proyectos de Acuerdo sobre solicitudes de Medidas Cautelares, dentro de las quejas que se tramitaron como Procedimiento Especial Sancionador, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A los proyectos recibidos en la Dirección de área 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)		
	Nivel medio	Se dictaminó entre el 89.9 y el 85% de los proyectos de Acuerdo sobre solicitudes de Medidas Cautelares, dentro de las quejas que se tramitaron como Procedimiento Especial Sancionador, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A los proyectos recibidos en la Dirección de área 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).		
	Nivel bajo	Se dictaminó menos 85% de los proyectos de Acuerdo sobre solicitudes de Medidas Cautelares, dentro de las quejas que se tramitaron como Procedimiento Especial Sancionador, dentro de las 12 horas siguientes a su recepción en la Dirección. (A los proyectos recibidos en la Dirección de área 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			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		

	Nivel medio	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
	Nivel bajo	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
Observaciones	<p>Criterios para el atributo de calidad:</p> <p>Contenido de dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico :</p> <p>a) Rubro;</p> <p>b) Antecedentes;</p> <p>c) Considerandos;</p> <p>d) Puntos de acuerdo;</p> <p>e) Votación y, en su caso, engrose.</p> <p>Nota: A los proyectos recibidos 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.</p>	
Soporte documental	<p>1. Correos electrónicos</p> <p>2. Archivos electrónicos</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Quejas y denuncias dictaminadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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)		
	Nivel medio	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)		
	Nivel bajo	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)		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		

Observaciones	<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"> a) Fecha de recepción; b) Partes involucradas; c) Hechos denunciados; d) Medidas Cautelares (posible sentido); e) Líneas de investigación a seguir; f) Sentido del fondo del asunto (para el caso de que ello sea posible). <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>
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Archivos electrónicos 3. Libreta de asignación o turno

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el dictamen del 100% de los anteproyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios que hayan entregado las Subdirecciones de área, a fin de instruir la remisión de dichos documentos a la Comisión de Quejas y Denuncias, con el propósito de ser discutidos, y en su caso, aprobados.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Anteproyectos de Resolución dictaminados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se dictaminó entre el 100% y el 90% de los anteproyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios que entregaron las Subdirecciones de área, fueron remitidos a la Comisión de Quejas y Denuncias, dentro de los 15 días siguientes a su recepción y aprobación en la Dirección. (Los anteproyectos recibidos 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)		
	Nivel medio	Se dictaminaron entre el 89.9 y el 85% de los anteproyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios que entregaron las Subdirecciones de área, fueron remitidos a la Comisión de Quejas y Denuncias, dentro de los 15 días siguientes a su recepción y aprobación en la Dirección. (Los anteproyectos recibidos 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)		
	Nivel bajo	Se dictaminó menos del 85% de los anteproyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios que entregaron las Subdirecciones de área, fueron remitidos a la Comisión de Quejas y Denuncias, dentro de los 15 días siguientes a su recepción y aprobación en la Dirección. (Los anteproyectos recibidos 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)		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 89.90% y el 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		

	Nivel bajo	Menos del 85% de los dictámenes emitidos, contienen la totalidad de los elementos descritos en el apartado de Observaciones.
Observaciones		<p>Criterios para el atributo de calidad:</p> <p>Elementos que deberán contener los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rubro; b) Resultandos; c) Considerandos; d) Conclusiones; e) Puntos resolutivos; f) Votación y, en su caso, engrose.
Soporte documental		<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Archivos electrónicos

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes Circunstanciados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de informes circunstanciados contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de informes circunstanciados contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de Observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios para el atributo de calidad: Elementos que deberán contener los informes circunstanciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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>
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias 3. Libreta de entrega de documentación al área de notificadores

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Propuestas de Acuerdos de requerimiento revisados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 98% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, contiene todos los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las propuestas de Acuerdos de requerimiento de información, contiene todos los elementos descritos en el apartado de Observaciones.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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>Observaciones</p>	<p>Elementos que deberán contener los Acuerdos de emplazamiento, en los Procedimientos Especiales Sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fundamento constitucional y legal; b) Hechos denunciados; c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión; 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; e) Señalamiento de fecha y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos; f) Proveer lo conducente respecto de las pruebas aportadas por el quejoso y las recabadas por la autoridad; g) Citación a las partes; h) Coadyuvancia para dirigir la audiencia de pruebas y alegatos; i) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes; j) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos; k) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial; l) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;
<p>Soporte documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Testigos de intentos 3. proyectos de acuerdo de emplazamiento 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).

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		

Observaciones	<p>Elementos que debe contener el Acuerdo de emplazamiento, en los procedimientos ordinarios sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fundamento constitucional y legal. b) Hechos denunciados. c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión. 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. e) Solicitud de capacidad económica a las partes. f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos. g) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial. h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo.
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Testigos de intentos 3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento 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).

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 90% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados dentro de las 24 horas siguientes al cierre de instrucción.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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>Observaciones</p>	<p>Elementos que deberán contener los Acuerdos de emplazamiento, en los Procedimientos Especiales Sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fundamento constitucional y legal; b) Hechos denunciados; c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión; 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; e) Señalamiento de fecha y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos; f) Proveer lo conducente respecto de las pruebas aportadas por el quejoso y las recabadas por la autoridad; g) Citación a las partes; h) Coadyuvancia para dirigir la audiencia de pruebas y alegatos; i) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes; j) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos; k) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial; l) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;
<p>Soporte documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Testigos de intentos 3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento 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).

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, Artículo 71
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, concluida 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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de Acuerdo de emplazamiento		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Entre el 100% y el 90% Acuerdo de emplazamiento fueron entregados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento fueron entregados de los 5 días hábiles siguientes al cierre de instrucción.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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.		

Observaciones	<p>Elementos que debe contener el Acuerdo de emplazamiento, en los procedimientos ordinarios sancionadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fundamento constitucional y legal. b) Hechos denunciados. c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión. 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. e) Solicitud de capacidad económica a las partes. f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos. g) Ordenar el resguardo de datos e información con carácter de confidencial. h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo.
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos 2. Testigos de intentos 3. Proyectos de Acuerdo de emplazamiento 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).

Metas colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Especiales Sancionadores, Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos, Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos.		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva	Líder de equipo	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados y remitidos		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, dentro de las 48 horas siguientes.		
	Nivel medio	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, después de 48 y hasta las 72 horas.		
	Nivel bajo	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores sustanciados, en los cuales se hubiere dictado el Acuerdo de emplazamiento entre el 01 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, fueron remitidos a la Sala Regional Especializada del TEPJF, después de 72 horas.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los Procedimientos Especiales Sancionadores contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los Procedimientos Especiales Sancionadores contienen todos los elementos que establece la normatividad al respecto, señalados en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<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"> a) Acuerdo de registro; b) Acuerdo de admisión; c) Proyecto de Acuerdo de Medidas Cautelares (cuando exista solicitud de la misma y sea competencia de la Comisión de Quejas y Denuncias); d) Acuerdos de diligencias de investigación; e) Acuerdo de emplazamiento; f) Acta de Audiencia de pruebas y alegatos; g) Informe Circunstanciado y remisión del expediente a la Sala Regional Especializada del TEPJF.
Soporte documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Expedientes físicos 2. Archivos digitales 3. Correos electrónicos 4. Testigos de intentos (Acuerdos de trámite, sustanciación e investigación, que se someten a la revisión del superior jerárquico, en versión impresa). 5. Sistema Integral de Quejas y Denuncias 6. Libreta de control y entrega de notificación gestionada en el área de Notificaciones

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Director / Directora de Procedimientos Sancionadores Ordinarios, Subdirector / Subdirectora de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos, Jefe / Jefa de Departamento de Proyectos.		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva	Líder de equipo	Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Reglamento Interior del INE, artículo 71
Meta	Descripción de la meta	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.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acuerdos de investigación y trámites realizados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		

	Nivel medio	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.
	Nivel bajo	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.
Observaciones		<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"> a) Debida fundamentación y motivación; b) Elaborados de forma completa; c) En los casos en que sea oportuno y necesario, requerimientos de información a los sujetos idóneos; d) Plazo en que deberá ser entregada la información; e) Congruencia entre el sujeto requerido y la información solicitada; y f) La forma en que será notificado el Acuerdo.
Soporte documental		<ul style="list-style-type: none"> 1. Expedientes físicos 2. Archivos digitales 3. Correos electrónicos 4. Testigos de intentos (Acuerdos de trámite, sustanciación e investigación, que se someten a la revisión del superior jerárquico, en versión impresa). 5. Sistema Integral de Quejas y Denuncias 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)

Metas propuestas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019

Metas individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Planeación y Análisis de Programas		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	PEI_ME_1
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los informes de actividades en materia registral para la Comisión Nacional de Vigilancia, Junta General Ejecutiva y Consejo General del INE, a fin de informar los avances y resultados de los programas y proyectos de la DERFE.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes de actividades		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los informes de actividades en materia registral fueron entregados con anticipación a las fechas establecidas por la instancia superior jerárquica		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 90% de los informes se entregaron a la instancia superior jerárquica en las fechas establecidas.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los informes se entregaron a la instancia superior jerárquica en las fechas establecidas.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los informes fueron elaborados conforme a todos los parámetros de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 90% de los informes elaborados cumplen con todos los parámetros de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los informes elaborados cumplen con todos los parámetros de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Parámetros de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los informes se integraron conforme a los lineamientos de contenido y especificaciones técnicas establecidos por la CNV y JGE. 2. Se mantuvo la uniformidad de los informes en estructura y contenido, conforme a lo establecido por la CNV y JGE. 3. Se destacaron las actividades sustantivas del RFE, en atención a la LGIPE, Objetivos Estratégicos y Operativos de la DERFE. 4. Se integró un instrumento de carácter ejecutivo que permitió hacer más eficiente su análisis 5. Se contó con un documento representativo de un sistema integral de gestión y evaluación de los órganos centrales del Instituto. 6. No se emitieron observaciones por parte del superior jerárquico y/o normativo <p>NOTAS:</p> <p>Los informes mensuales se entregaron al superior jerárquico con cuatro días de anticipación a la sesión de CNV.</p> <p>Los informes trimestrales y anual se entregaron al superior jerárquico con tres días de anticipación al plazo establecido para su envío a la Dirección del Secretariado del INE, que es dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al que concluye el trimestre.</p> <p>El informe anual se entrega en los primeros 10 días de enero, por lo que se entrega con tres días de anticipación a la fecha de envío.</p>
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario de sesiones de la CNV, aprobado por ese mismo órgano de vigilancia. 2. Informes Mensuales, Trimestrales y Anual de las actividades desarrolladas por la DERFE. 3. Correos electrónicos y/o acuses de recibo de la entrega.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Control y Seguimiento de Programas		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	PEI_ME_1
Meta	Descripción de la meta	Validar el 100% de la información de la Planeación Táctica 2019 de la DERFE, capturada por las áreas en el sistema informático denominado COLABORA, para dar cuenta sobre los avances y las situaciones que afecten el desarrollo y ejecución de los proyectos que la integran, con la finalidad proporcionar elementos para la toma de decisiones de las autoridades de la dirección ejecutiva.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2019	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información validada		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de la información de la Planeación Táctica 2019 fue validada en el sistema antes de la fecha establecida por la UTP.		
	Nivel medio	El 100% de la información de la Planeación Táctica 2019 fue validada en el sistema en la fecha establecida por la UTP.		
	Nivel bajo	El 100% de la información de la Planeación Táctica 2019 fue validada en el sistema un día después de la fecha establecida por la UTP.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de la información de la Planeación Táctica 2019 validada en el sistema cumple con todos los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y 95% de la información de la Planeación Táctica 2019 validada en el sistema cumple con todos los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de la información de la Planeación Táctica 2019 validada en el sistema cumple con todos los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones.		

Observaciones	<p>Se deberá verificar y revisar con las áreas que la captura de la información contenga los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte cuantitativo (Captura de avance). 2. Reporte cualitativo (Nota de avance. De acuerdo a las recomendaciones de la UTP para cada elemento de la estrategia). 3. Visto bueno del superior jerárquico.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos de aviso de apertura de la herramienta para la captura, de la Planeación Táctica 2018-2019 de la DERFE. 2. Reporte de análisis de captura al superior jerárquico. 3. Documento sobre la Planeación Táctica 2019.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Cartografía Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
Meta	Descripción de la meta	Garantizar la publicación del 100% de los mapas con información geoelectoral en el Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE), para la consulta ciudadana a través de la página del INE del 01 de diciembre de 2018 al 31 de agosto del 2019.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Mapas con información geoelectoral publicados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de los mapas con información geoelectoral se publicó a través de internet a más tardar después de 3 días hábiles de su entrega por parte de la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Nivel medio	El 100% de los mapas con información geoelectoral se publicó a través de internet a más tardar después de 4 días hábiles de su entrega por parte de la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Nivel bajo	El 100% de los mapas con información geoelectoral se publicó a través de internet a más tardar después de 5 días hábiles de su entrega por parte de la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de los mapas con información geoelectoral publicados atendieron los 3 criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	El 100% de los mapas con información geoelectoral publicados atendieron 2 de los 3 criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	El 100% de los mapas con información geoelectoral publicados atendieron uno o ninguno de los 3 criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Una vez concluida la incorporación de la información se deberán atender los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los comentarios que los usuarios en el Sistema de Información Geográfico Electoral realizan mediante el apartado de observaciones del mismo. 2. Presentar un reporte de usabilidad mensual del sistema SIGE donde se especifique como mínimo el número de usuarios y de consultas a la información. 3. Informar a las Juntas Locales sobre las actualizaciones de la información contenida en el SIGE.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota / Oficio de entrega de información de SAC. 2. Notas e informe de publicación de mapas de información geoelectoral.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
Meta	Descripción de la meta	Publicar mediante el Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE) el 100% de los productos cartográficos federales y locales en formato pdf, con el propósito de que las áreas del Instituto y la ciudadanía pueda consultarlos a través de internet. En el periodo del 01 de diciembre de 2018 al 31 de agosto de 2019.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Productos cartográficos en formato pdf publicados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de los productos cartográficos en pdf se publica en menos de 4 días hábiles posteriores a la entrega por la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Nivel medio	El 100% de los productos cartográficos en pdf se publica entre los 4 y 5 días hábiles posteriores a la entrega por la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Nivel bajo	El 100% de los productos cartográficos en pdf se publica después de 5 días hábiles posteriores a la entrega por la Subdirección de Automatización Cartográfica.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	La publicación del 100% de los productos cartográficos en pdf cumple con los 2 criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	La publicación del 100% de los productos cartográficos en pdf cumple con 1 criterio establecido en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	La publicación del 100% de los productos cartográficos en pdf no cumple con ninguno de los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Una vez concluida la incorporación de la información se deberán atender los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La consulta aleatoria de la información con un porcentaje de información correcta del 100% al 95% de dicha muestra. 2. La encuesta de evaluación de la publicación de los productos cartográficos pdf. es en 95% satisfactoria conforme la información obtenida en el sistema.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notas de entrega de productos cartográficos en pdf. por parte de SAC. 2. Nota de informe de publicación en el SIGE. 3. Bitácora de publicación de productos cartográficos en pdf.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Evaluar el 100% de las actualizaciones a las funcionalidades SIIRFE-SAC (Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores en el Subsistema de Actualización Cartográfica) que cumplan con lo descrito en el caso de uso solicitadas a la Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas, con el propósito de que las actualizaciones de los catálogos de la cartografía electoral que utiliza el SIIRFE en la atención ciudadana se encuentre actualizado y funcione adecuadamente. Del 01 de septiembre de 2018 al 31 de agosto de 2019.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actualizaciones a las funcionalidades SIIRFE-SAC evaluadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se realiza la evaluación del 100% de las actualizaciones a las funcionalidades SIIRFE-SAC en menos de 30 días hábiles posteriores a la liberación de la versión del sistema por parte de la Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas.		
	Nivel medio	Se realiza la evaluación del 100% de las actualizaciones a las funcionalidades SIIRFE-SAC en 30 días hábiles posteriores a la liberación de la versión del sistema por parte de la Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas.		
	Nivel bajo	Se realiza la evaluación del 100% de las actualizaciones a las funcionalidades SIIRFE-SAC en más de 30 días hábiles posteriores a la liberación de la versión del sistema por parte de la Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Se realizó el 100% de las pruebas de las actualizaciones a las funcionalidades del SIIRFE - SAC conforme al 100% de pruebas del script diseñado para esta evaluación.		
	Nivel medio	Se realizó el 100% de las pruebas de las actualizaciones a las funcionalidades del SIIRFE - SAC de entre el 99% y el 89% de pruebas del script diseñado para esta evaluación.		
	Nivel bajo	Se realizó el 100% de las pruebas de las actualizaciones a las funcionalidades del SIIRFE - SAC de menos del 89% de pruebas del script diseñado para esta evaluación.		

Observaciones	1. La evaluación de la calidad deberá realizarse conforme al script de pruebas para el sistema de SIIRFE-SAC
Soporte documental	1. Oficios de entrega de versiones del sistema SIIRFE-SAC. 2. Notas de realización de pruebas de las actualizaciones de las funcionalidades del sistema SIIRFE-SAC. 3. Sistema SIIRFE-SAC. 4. Bitácoras de resultados de pruebas.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirector / Subdirectora de Automatización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director / Directora de Cartografía Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Generar el 100% de las bases geográficas digitales de las 32 entidades del país, con la finalidad de generar la Remesa de Actualización Cartográfica Nacional para los módulos de atención ciudadana.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Bases Geográficas Digitales		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de las bases geográficas digitales con números exteriores se generaron un día antes de la fecha establecida en el cronograma de generación de Remesa de Actualización Cartográfica, definido por la Dirección de Cartografía Electoral, previo a cada remesa.		
	Nivel medio	El 100% de las bases geográficas digitales con números exteriores se generaron en la fecha establecida en el cronograma de generación de Remesa de Actualización Cartográfica, definido por la Dirección de Cartografía Electoral, previo a cada remesa.		
	Nivel bajo	El 100% de las bases geográficas digitales con números exteriores se generaron después de la fecha establecida en el cronograma de generación de Remesa de Actualización Cartográfica, definido por la Dirección de Cartografía Electoral, previo a cada remesa.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las bases geográficas cumple con los puntos establecidos en las observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de las bases geográficas cumple con los puntos establecidos en las observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las bases geográficas cumple con los puntos establecidos en las observaciones.		

Observaciones	<p>Puntos a considerar en el atributo de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha realizado la migración de las capas de la Base Geográfica Digital de entidad, distrito, municipio y sección a una Base de Datos Espacial. 2. Se ha generado la información de números exteriores en formato puntual y se ha integrado a la Base Geográfica Digital. 3. Las bases geográficas digitales se han verificado a nivel de sección electoral, generando la información de diferencias en dicha capa.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atenta nota de entrega de reporte anual sobre la generación de remesas nacionales. 2. Atenta nota de entrega al depto. del cronograma de generación de Remesa de Actualización Cartográfica, definido por la Dirección de Cartografía Electoral. 3. Atenta nota de entrega de las bases geográficas digitales. 4. Atenta nota de entrega de verificación de bases geográficas digitales de diferencias a nivel sección.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Automatización Cartográfica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de las bases geográficas digitales (BGD) actualizadas de las 32 entidades a partir de la información obtenida durante los trabajos de campo a fin de que la ciudadanía cuente con información de calidad publicada en la intranet y en los MAC.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Bases geográficas digitales actualizadas de las 32 entidades		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se integraron el 100% de las BGD actualizadas conforme al Cronograma de la generación de Remesa Nacional.		
	Nivel medio	Se integraron entre el 99.9 y el 96% de las BGD actualizadas, conforme al Cronograma de la generación de Remesa Nacional.		
	Nivel bajo	Se integraron menos del 96% de las BGD actualizadas, conforme al Cronograma de la generación de Remesa Nacional.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los BGD actualizadas cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones. Además de informar oportunamente a las Juntas Locales los requerimientos técnicos para la preparación de la BGD de Remesa Nacional.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de los BGD actualizadas cumplen con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones. Además de informar oportunamente a las Juntas Locales los requerimientos técnicos para la preparación de la BGD de Remesa Nacional.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las BD actualizadas, cumplen con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de calidad en cuanto a geometría y conectividad. 2. La actualización a la BGD incluye todos los rasgos geográficos que se disponen en la misma. 3. La revisión de límites seccionales se refiere a verificar que los polígonos de las secciones hayan sido actualizados conforme a los dictámenes técnicos emitidos por la DCE bajo los lineamientos vigentes. 4. Las bases se entregaron al 100% para su publicación en intranet sin errores de geometría o conectividad y con la calidad en sus características gráficas e información geoelectoral para este fin. 5. Se elegirá una muestra de 10 nodos de polígonos seccionales para revisar la calidad.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atenta nota DIACC/ SAC de entrega BGD actualizadas por remesa cartográfica; 2. Atenta nota DIACC /SAC de entrega de reportes de control de calidad por remesa; 3. Atenta nota DIACC / SAC de entrega de reporte de avance en la cobertura de PUSINEX. 4. Atenta nota DIACC / SAC de entrega de reporte trimestral de revisión de límites seccionales. 5. Oficio DCE con el Cronograma de la generación de Remesa Nacional. 6. Acuses de oficio DCE de informe a las Juntas Locales los requerimientos técnicos para la preparación de la BGD de Remesa Nacional conforme a la fecha establecida en el cronograma.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Automatización Cartográfica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional con la información cartográfica actualizada para que se distribuyan a los Módulos de Atención Ciudadana (MAC), de las 32 entidades y, con ello, se renueven permanentemente los insumos de georreferencia ciudadana.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Remesas de Actualización Cartográfica Nacional		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional se elaboran en la fecha establecida en el cronograma de actividades emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.		
	Nivel medio	Entre el 95% y menos del 100% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional se elaboran en la fecha establecida en el cronograma de actividades emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional se elaboran en la fecha establecida en el cronograma de actividades emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional que se elaboran, no presentan errores al momento de realizar la carga en el Módulo de Atención Ciudadana de pruebas.		
	Nivel medio	Entre el 95% y menos del 100% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional que se elaboran, no presentan errores al momento de realizar la carga en el Módulo de Atención Ciudadana de pruebas.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las Remesas de Actualización Cartográfica Nacional que se elaboran, no presentan errores al momento de realizar la carga en el Módulo de Atención Ciudadana de pruebas.		

Observaciones	<p>La Remesa de Actualización Cartográfica Nacional se elabora con cada una de las 32 Remesas de Actualización Cartográfica Estatal que envían las 32 entidades. Los atributos de calidad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la carga de la Remesa de Actualización Cartográfica Nacional en el Módulo de Atención Ciudadana de pruebas para corroborar que la calidad de la información es óptima y no presenta errores. 2. La calidad óptima se comprueba cuando el MAC de pruebas no despliega mensajes de error en el copiado. <p>El cronograma de actividades se envía a las entidades y en él se establece el periodo para la elaboración de la Remesa de Actualización Cartográfica Nacional. La carga de la Remesa de Actualización Cartográfica la supervisa el Subdirector directamente en el MAC de pruebas.</p>
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atenta Nota SAC para el Departamento informando cronograma de remesas emitido por la DCE. 2. Atenta nota DDPC/SAC de emisión de despliegue de errores durante la carga en MAC (pruebas y carga final) 3. Atenta nota DDPC/SAC de entrega de reporte de la fecha en que se procesaron e integraron las remesas de Actualización Cartográfica, así como la carga en el MAC de pruebas y la fecha de publicación de la Remesa de Actualización Cartográfica Nacional a las 32 entidades. 4. El oficio de cada Remesa de Actualización Cartográfica Nacional que programe la Dirección de Cartografía Electoral. 5. Atenta Nota donde el Subdirector informa el resultado de la carga de la Remesa de Actualización Cartográfica Nacional al MAC de pruebas al departamento.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Automatización Cartográfica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	
Meta	Descripción de la meta	Verificar la carga del 100% de las remesas nacionales de actualización requeridas, por parte de las Vocalías Locales a través del SIIRFE para la actualización permanente de la cartografía electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Remesas de actualización cartográfica nacional		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las remesas nacionales se cargan en la última semana del cronograma.		
	Nivel medio	Al menos una remesa nacional se carga de manera posterior a la última semana del cronograma.		
	Nivel bajo	Mas de una remesa nacional se carga de manera posterior a la última semana del cronograma.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de las remesas nacionales cumplen con los dos puntos establecidos en las observaciones..		
	Nivel medio	Al menos una remesa nacional no cumplen con los dos puntos establecidos en las observaciones..		
Nivel bajo	Más de una remesa nacional no cumplen con los dos puntos establecidos en las observaciones..			
Observaciones		En cada remesa pueden variar las entidades que lo integran, esto debido a programas especiales, a que no todas las entidades generan, etc. Los puntos para tomar en cuenta en el rubro de calidad son: 1.- En cada remesa nacional se cargan remesas estatales correspondientes a las entidades que la integran. 2.- Una vez cargada la remesa nacional, se genera el armado nacional correspondiente a esta.		

Soporte documental

Cronograma de las remesas emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.
Atenta nota de entrega del armado nacional, así como de los archivos obtenidos del SIIRFE usados para su integración.
Informe anual de la carga de remesas nacionales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
Meta	Descripción de la meta	Emitir el 100% de los dictámenes técnicos, conforme los lineamientos vigentes para la actualización del Marco Geográfico Electoral que sean reportados por las Vocalías Estatales de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación; así como considerando el uso del Marco Geoestadístico Municipal del INEGI y de las Sentencias emitidas por el TEPJF en favor de los ciudadanos que hayan interpuesto un Juicio de Protección de Derechos Político - Electorales con respecto a la asignación de claves geoelectorales para la ubicación de su domicilio, a fin de mantener actualizada la cartografía electoral, en el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2018.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Dictámenes técnicos		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Se emitieron los dictámenes técnicos del 100% de los posibles casos de afectación al marco geográfico electoral que sean reportados por las Vocalías Estatales 25 días hábiles posteriores a la presentación del caso.		
	Nivel medio	Se emitieron los dictámenes técnicos del 95 al 99.9% de los posibles casos de afectación al marco geográfico electoral que sean reportados por las Vocalías Estatales 25 días hábiles posteriores a la presentación del caso.		
	Nivel bajo	Se emitieron los dictámenes técnicos de menos del 95% de los posibles casos de afectación al marco geográfico electoral que sean reportados por las Vocalías Estatales 25 días hábiles posteriores a la presentación del caso.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de los dictámenes técnicos emitidos, cumplen con todos los criterios establecidos en la columna de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 95 y 99.9% de los dictámenes técnicos emitidos, cumplen con todos los criterios establecidos en la columna de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos de 95% de los dictámenes técnicos emitidos, cumplen con todos los criterios establecidos en la columna de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con los Lineamientos vigentes de Afectación al Marco Geográfico Electoral, la cartografía del Marco Geoestadístico Municipal del SNIEG del INEGI y las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 2. Presenta la propuesta de actualización cartográfica. 3. Libre de errores en la integración de información geoelectoral y de generación de planos de propuesta de afectación antes y después. 4. Libre de errores ortográficos y de redacción.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios y/o comunicados de las Vocalías del RFE de envío de casos de afectación al MGE. 2. Oficios DCE/SACCELT/DAMGAT de fechas de entrega de dictámenes técnicos de los posibles casos de afectación al marco geográfico electoral para emisión de dictamen jurídico. 3. Atentas notas y o comunicados SACCELT / DCE de validación / evaluación de dictámenes técnicos de los posibles casos de afectación al marco geográfico electoral.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
Meta	Descripción de la meta	Atender el 100% de las solicitudes de información cartográfica presentadas en el portal nacional de obligaciones de transparencia (PNT) para garantizar a los ciudadanos su derecho de acceso a la información de carácter publico en posesión del INE		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes de información cartográfica atendidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Atender el 100% de las solicitudes de información cartográfica en el plazo establecido en la normativa de transparencia		
	Nivel medio	Atender entre el 95% y menos del 100% de las solicitudes de información cartográfica en el plazo establecido en la normativa de transparencia		
	Nivel bajo	Atender menos del 95% de las solicitudes de información cartográfica en el plazo establecido en la normativa de transparencia		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de la información se envía completa y sin errores, en apego al principio de máxima publicidad, información alterna cuando no exista la que se solicita.		
	Nivel medio	Entre el 95 y 99.99% de la información se envía completa y sin errores, en apego al principio de máxima publicidad, información alterna cuando no exista la que se solicita.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de la información se envía completa y sin errores, en apego al principio de máxima publicidad, información alterna cuando no exista la que se solicita.		

Observaciones	
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none">1. Informe Trimestral de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.2. Reporte final de solicitudes de PNT3. Reportes trimestrales PNT

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
Meta	Descripción de la meta	Atender el 100% de las solicitudes de información cartográfica presentadas por las diversas áreas de la estructura orgánica del INE a nivel central y por los Organismos Públicos Locales para la programación de sus actividades y la realización de los proyectos Institucionales.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes atendidas de información cartográfica presentadas por las diversas áreas de la estructura orgánica del INE a nivel central y por los Organismos Públicos Locales		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Atender el 100% de las solicitudes de información cartográfica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción en el Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Nivel medio	Atender el 95 y 99.99% de las solicitudes de información cartográfica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción en el Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Nivel bajo	Atender menos del 95% de las solicitudes de información cartográfica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción en el Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de la información se envía completa y con las características especificadas en cada solicitud.		
	Nivel medio	Entre el 95 y 99.99% de la información se envía completa y con las características especificadas en cada solicitud.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de la información se envía completa y con las características especificadas en cada solicitud.		

Observaciones	
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none">1. Informe Trimestral de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.2. Reporte final de solicitudes de las diversas áreas de la estructura orgánica del INE a nivel central y por los Organismos Públicos Locales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector / Subdirectora de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico: Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Analizar el 100% de los reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo (programadas y no programadas), enviados por las 32 Juntas Locales, con el propósito de instruir mejoras en los criterios aplicados en la programación conforme a resultados obtenidos, durante el periodo del 1 de septiembre 2018 al 31 de agosto de 2019.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Se analizó el 100% de reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo, dentro de los primeros 8 días hábiles del mes inmediato al que se reporta.		
	Nivel medio	Se concluyó el análisis del 100% de reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo, el noveno día hábil del mes inmediato al que se reporta.		
	Nivel bajo	Se concluyó el análisis del 100% de reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo, después del noveno día hábil del mes inmediato al que se reporta.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El análisis del 100% de los reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo, cumple con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	El análisis de entre el 99.9% y el 90% de los reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo cumple con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
Nivel bajo	El análisis de menos de 90% de los reportes de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo, cumple con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			

Observaciones	<p>La actividad de análisis se realiza considerando los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirma que se atienden las secciones conforme a los grupos de prioridad. 2. Que las secciones visitadas reportan actualización cartográfica. 3. Verifica que las secciones no visitadas en campo cuenten con la observación correspondiente. 4. Revisar que las secciones visitadas no programadas, cuenten con actualización cartográfica. 5. Incluye concentrado y gráfica de los resultados obtenidos a detalle por entidad con los porcentajes de actualización logrados en las mismas.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios y/o comunicados de envío del reporte de cobertura por parte de las Vocalías Estatales del RFE. 2. Atenta Nota DEPOAC a SACCELT de entrega del Informe mensual de análisis de cobertura de las secciones electorales recorridas en campo. 3. Correos y comunicados enviados en su caso, a las entidades y/o viceversa.

Metas colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Operación en Campo, Director / Directora de Estadística, Subdirector / Subdirectora de Muestreo, Jefe / Jefa de Departamento de Soporte Estadístico, Jefe / Jefa de Departamento de Diseño Muestral, Jefe / Jefa de Departamento de Procesamiento de Información		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Operación en Campo
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Plan Estratégico 2016-2026 Objetivo Estratégico 3. Garantizar el derecho a la identidad
Meta	Descripción de la meta	Realizar el informe de resultados de la encuesta probabilística para conocer la opinión de los ciudadanos sobre el servicio recibido en módulos, a fin de proveer de indicadores que orienten mejoras en el servicio a los ciudadanos y darlos a conocer a las autoridades de la DERFE para la toma de decisiones.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	1		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informe de resultados de la Encuesta sobre el servicio recibido en módulos		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Entregar el informe de resultados de la encuesta entre el 28 de enero al 1 de febrero de 2019.		
	Nivel medio	Entregar el informe de resultados de la encuesta entre el 2 y el 8 de febrero de 2019.		
	Nivel bajo	Entregar el informe de resultados de la encuesta entre el 9 y 15 de febrero de 2019.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	La encuesta cumple con todos los criterios establecidos en el campo de observaciones.		
	Nivel medio	La encuesta cumple con 4 de los criterios establecidos en el campo de observaciones.		
Nivel bajo	La encuesta cumple con 3 o menos de los criterios establecidos en el campo de observaciones.			

Observaciones	<p>Criterios de calidad</p> <p>El informe de resultados contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos del estudio. 2. Cuestionario de opinión ciudadana. 3. La lista de módulos seleccionados en la muestra. 4. Estimación de indicadores. 5. Recomendaciones de ciudadanos y de los funcionarios de módulo.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio/Correo Electrónico o nota de entrega al Director Ejecutivo del reporte realizado. 2. Reporte de resultados de la Encuesta para conocer la opinión de los ciudadanos sobre el servicio recibido en módulos.

**Metas propuestas para órganos desconcentrados para la Evaluación del Desempeño de los miembros del
Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019**

Metas individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva de Administración	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	*IT6
Meta	Descripción de la meta	Comprobar el 90% de los recursos ministrados a la Junta Local Ejecutiva de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación acumulados al periodo, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	90%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Recursos ministrados comprobados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Comprobar el 90.00% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Nivel medio	Comprobar entre el 80.00% y 89.99% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Nivel bajo	Comprobar menos del 80.00% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	No generar ningún saldo negativo de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel medio	Generar entre 1 y 3 saldos negativos de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel bajo	Generar más de 3 saldos negativos de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de Calidad:</p> <p>Nota: Los periodos acumulados referidos en la meta son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Al cierre del mes de septiembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre. 2.- Al cierre del mes de octubre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. 3.- Al cierre del mes de noviembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. 4.- Al cierre del mes de diciembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. <p>El cálculo de la comprobación se realiza con las cifras referidas en el oficio del comportamiento presupuestal, el cual es emitido a través del Sistema de Oficios Estado del Ejercicio con datos obtenidos del Estado del Ejercicio, tomando las cifras referidas en los anexos que son parte integral de dicho oficio, considerando los proyectos que sean inherentes a la operación y que hayan sido presupuestados por la Junta, tomando la información de las columnas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "COMPROMETIDO AL PERIODO" 2. "DEV+EJER+PAG AL PERIODO" 3. "CALENDARIO AL PERIODO" <p>La fórmula para realizar el cálculo de comprobación es:</p> $\frac{\text{"COMPROMETIDO AL PERIODO"} + \text{"DEV+EJER+PAG AL PERIODO"} * 100}{\text{"CALENDARIO AL PERIODO"}} = \text{Porcentaje de comprobación de Proyectos de Presupuesto Base.}$
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio emitido mensualmente por la Junta Local Ejecutiva mediante el cual remita a la Dirección Ejecutiva de Administración copia simple de los siguientes documentos: 2. Oficio del comportamiento presupuestal emitido mensualmente a través del Sistema de Oficios Estado del Ejercicio, con sus dos anexos correspondientes. 3. Oficio mediante el cual se notifican los saldos negativos al cierre de cada mes emitido por la Dirección de Recursos Financieros.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	*IT6
Meta	Descripción de la meta	Comprobar el 90% de los recursos ministrados a la Junta Local Ejecutiva de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación acumulados al periodo, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	90%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Recursos ministrados comprobados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Comprobar el 90.00% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Nivel medio	Comprobar entre el 80.00% y 89.99% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Nivel bajo	Comprobar menos del 80.00% de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación al cierre del ejercicio presupuestal		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	No generar ningún saldo negativo de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel medio	Generar entre 1 y 3 saldos negativos de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel bajo	Generar más de 3 saldos negativos de septiembre de 2018 a diciembre de 2018, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <p>Los periodos acumulados referidos en la meta son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Al cierre del mes de septiembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre. 2.- Al cierre del mes de octubre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. 3.- Al cierre del mes de noviembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. 4.- Al cierre del mes de diciembre se evaluará enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. <p>El cálculo de la comprobación se realiza con las cifras referidas en el oficio del comportamiento presupuestal, el cual es emitido a través del Sistema de Oficios Estado del Ejercicio con datos obtenidos del Estado del Ejercicio, tomando las cifras referidas en los anexos que son parte integral de dicho oficio, considerando los proyectos que sean inherentes a la operación y que hayan sido presupuestados por la Junta, tomando la información de las columnas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "COMPROMETIDO AL PERIODO" 2. "DEV+EJER+PAG AL PERIODO" 3. "CALENDARIO AL PERIODO" <p>La fórmula para realizar el cálculo de comprobación es:</p> $\frac{\text{"COMPROMETIDO AL PERIODO"} + \text{"DEV+EJER+PAG AL PERIODO"} * 100}{\text{"CALENDARIO AL PERIODO"}} = \text{Porcentaje de comprobación de Proyectos de Presupuesto Base.}$
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio emitido mensualmente por la Junta Distrital Ejecutiva mediante el cual remita a la Junta Local Ejecutiva copia simple de los siguientes documentos: 2. Oficio del comportamiento presupuestal emitido mensualmente a través del Sistema de Oficios Estado del Ejercicio, con sus dos anexos correspondientes. 3. Oficio mediante el cual se notifican los saldos negativos al cierre de cada mes emitido por la Dirección de Recursos Financieros.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico / Directora Jurídica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Política general: Organizar procesos electorales confiables y equitativos.
Meta	Descripción de la meta	Enviar 12 reportes (uno cada mes) a la Dirección Jurídica, sobre los Medios de Impugnación tramitados por las Juntas Local y Distritales de la entidad que se trate, para tener certeza que el evaluado registró y dio seguimiento en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI).		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	12		
	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte requisitado		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se enviaron los 12 reportes requisitados con la información correspondiente, dentro de los primeros 7 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel medio	1 de los reportes requisitados con la información correspondiente, se envió después de los primeros 7 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel bajo	2 o más de los reportes requisitados con la información correspondiente, se enviaron después de los primeros 7 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los 12 reportes cumplen con todos los criterios descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	1 de los reportes no cumple con uno o más de los criterios descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	2 o más de los reportes no cumplen con uno o más de los criterios descritos en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>CRITERIOS PARA EVALUAR EL ATRIBUTO DE CALIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Vocal Secretario Local de seguimiento en el SIMI, al 100% de los medios de impugnación tramitados, debiendo entenderse por "seguimiento", registrar en el SIMI los acuerdos de trámite y el informe circunstanciado elaborados conforme a lo previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral. 2. La información debe ser remitida exclusivamente en los formatos diseñados por la Dirección Jurídica y únicamente a las cuentas de correo electrónico: "juridico@ine.mx" y a la de "ramon.verazaluce@ine.mx". En todo momento se evitará el envío de la información a cualquier otro destinatario distinto a los aprobados por la Dirección Jurídica. De hacerlo, dicho envío no será tomado en cuenta para la evaluación correspondiente. 3. La información se deberá enviar exclusivamente desde el correo electrónico de los Vocales Secretarios Locales. 4. La información de todas las juntas distritales deberá ser un concentrado por el Vocal Secretario Local en el formato diseñado por la Dirección Jurídica, evitando en todo momento anexar el envío particular de cada una de las juntas distritales. <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el plazo señalado para el cumplimiento de la meta coincida con algún día inhábil o algún periodo vacacional, como excepción a la regla, éste se contará a partir del primer día natural siguiente a aquél en que concluya el mencionado periodo. 2. En el caso de que en el periodo que se evalúa no se presentara ningún medio de impugnación, se deberán enviar los formatos haciendo la indicación en la columna de observaciones, que no se presentó ningún recurso. 3. El Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) puede ser utilizado y consultado desde cualquier equipo de cómputo público o privado, accediendo con el usuario y contraseña en la plataforma google Chrome en la siguiente dirección electrónica: https://inter-app.ife.org.mx/simiV4/
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos requisitados con la fecha y la información relativa a la tramitación de los Medios de Impugnación, mismos que deberán cumplir los elementos contenidos en la Circular que al efecto emita la Dirección Jurídica y a los criterios contenidos en el apartado de observaciones. 2. Reporte de registro en el SIMI (registro, acuerdos, informe circunstanciado) 3. Anexar la pantalla o testigo de que existió algún problema técnico que impidió que se registrara en tiempo algún recurso. 4. Correo de alerta de SIMI

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico / Directora Jurídica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Estatuto artículo 82 fracción I
Meta	Descripción de la meta	Reportar la atención del 100% de las audiencias y/o diligencias encomendadas a toda la entidad por cualquiera de las Direcciones integrantes de la Dirección Jurídica, remitiendo la documentación elaborada o recabada y en su caso, los anexos correspondientes a las diligencias y/o audiencias atendidas por las Juntas Locales de la entidad que se trate, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección Jurídica establecidas en el artículo 67 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, así como en la normatividad aplicable.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Audiencias y/o diligencias atendidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	1. Se reportó por correo electrónico el 100% de las audiencias y/o diligencias encomendadas, el mismo día o al día siguiente de que se efectuaron. 2. Se remitió por paquetería la documentación soporte dentro de las 24 horas siguientes en que se efectuaron. 3. Se remitió el informe mensual, dentro de los primeros 7 días naturales del mes siguiente al que se reporta		
	Nivel medio	Uno de los elementos mencionados en el nivel alto se cumplió con fecha posterior a la indicada		
	Nivel bajo	Dos o más de los elementos mencionados en el nivel alto se cumplió con fecha posterior a la indicada		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los formatos de remisión con los que se da seguimiento a las audiencias y diligencias encomendadas, cumple con todas las características indicadas en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Uno de los formatos de remisión con los que se da seguimiento a las audiencias y diligencias encomendadas, no cumple con una o más de las características indicadas en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Dos o mas de los formatos de remisión con los que se da seguimiento a las audiencias y diligencias encomendadas, no cumple con una o más de las características indicadas en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad: La remisión de la documentación se hará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberá enviar por correo electrónico con las siguientes características: <ol style="list-style-type: none"> a) Se señala el nombre de la persona que atendió el desarrollo de la diligencia encomendada o la actividad realizada y b) Una explicación de la participación de la persona que atendió el desarrollo de la diligencia c) Adjuntar el soporte documental escaneado a las cuentas indicadas para el efecto emitirá la Dirección Jurídica, en caso de la Dirección de Asuntos Laborales a sergio.davila@ine.mx, en caso de la Dirección de Servicios Legales a la cuenta cuitlahuac.villegas@ine.mx y a ramon.verazaluce@ine.mx. 2. Ese mismo día o al día siguiente de la celebración de la audiencia y/o diligencia deberá de remitir por paquetería a la Dirección integrante de la Dirección Jurídica un expediente que deberá incluir: <ol style="list-style-type: none"> a) Informe en el que se relate el desarrollo de la audiencia y /o diligencia referido en el punto anterior. b) Soporte documental de la audiencia y/o diligencia encomendada. (documento generado en la instancia) <p>En caso de no integrar la documentación en su totalidad, el informe se tendrá por no recibido.</p> <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que en el periodo que se evalúa no se solicitara el apoyo a alguna audiencia o diligencia, se deberán enviar los formatos haciendo la indicación en la columna de observaciones, que no se requirió ningún apoyo a lo referido. 2. En caso de que exista duda respecto de la solicitud de apoyo en audiencias y/o diligencias, deberán comunicarse telefónicamente con la Dirección integrante de la Dirección Jurídica que la haya realizado. 3. En caso de que el Vocal Secretario no pueda atender la diligencia encomendada, deberá designar al personal del Instituto, que tenga facultades para realizar la actividad, en auxilio a la Dirección Jurídica.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico que se envía a las direcciones electrónicas aprobadas por la Dirección Jurídica y al solicitante. 2. Reporte / informe que se envía por paquetería a la Dirección integrante de la Dirección Jurídica, relativo a la atención y seguimiento de las audiencias y/o diligencias encomendadas, mismos que deberán cumplir los elementos contenidos en el apartado de observaciones.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario / Secretaria de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Política general: Organizar procesos electorales confiables y equitativos.
Meta	Descripción de la meta	Enviar 12 reportes (uno cada mes) al Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de la Entidad, sobre los Medios de Impugnación tramitados por la Junta Distrital de la entidad que se trate, para tener certeza que el evaluado registró y dio seguimiento en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI).		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	12		
	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte requisitado		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se enviaron los 12 reportes requisitados con la información correspondiente, dentro de los primeros 4 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel medio	1 de los reportes requisitados con la información correspondiente, se envió después de los primeros 4 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel bajo	2 o más de los reportes requisitados con la información correspondiente, se enviaron después de los primeros 4 días naturales del mes siguiente al que se reporta.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los 12 reportes cumplen con todos los criterios descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	1 de los reportes no cumple con uno o más de los criterios descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	2 o más de los reportes no cumplen con uno o más de los criterios descritos en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>CRITERIOS PARA EVALUAR EL ATRIBUTO DE CALIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Vocal Secretario Distrital de seguimiento en el SIMI, al 100% de los medios de impugnación tramitados, debiendo entenderse por "seguimiento", registrar en el SIMI los acuerdos de trámite y el informe circunstanciado elaborados conforme a lo previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral. 2. La información debe ser remitida exclusivamente en los formatos diseñados por la Dirección Jurídica y únicamente a la cuenta de correo electrónico del Vocal Secretario / Secretaria Local. En todo momento se deberá evitar el envío de la información a cualquier otro destinatario distinto a los aprobados por la Dirección Jurídica. 3. La información se deberá enviar exclusivamente desde el correo electrónico de los Vocales Secretarios Distritales. <p>NOTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el plazo señalado para el cumplimiento de la meta coincida con algún día inhábil o algún periodo vacacional, como excepción a la regla, éste se contará a partir del primer día natural siguiente a aquél en que concluya el mencionado periodo. 2. En el caso de que en el periodo que se evalúa no se presentara ningún medio de impugnación, se deberán enviar los formatos haciendo la indicación en la columna de observaciones, que no se presentó ningún recurso. 3. El Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) puede ser utilizado y consultado desde cualquier equipo de cómputo público o privado, accediendo con el usuario y contraseña en la plataforma google Chrome en la siguiente dirección electrónica: https://inter-app.ife.org.mx/simiV4/
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos requisitados con la fecha y la información relativa a la tramitación de los Medios de Impugnación, mismos que deberán cumplir los elementos contenidos en la Circular que al efecto emita la Dirección Jurídica y a los criterios contenidos en el apartado de observaciones. 2. Reporte de registro en el SIMI (registro, acuerdos, informe circunstanciado) 3. Anexar la pantalla o testigo de que existió algún problema técnico que impidió que se registrara en tiempo algún recurso. 4. Correo de alerta de SIMI

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	OF23.PL00300
Meta	Descripción de la meta	Elaborar 12 informes (uno por mes) para el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva sobre el seguimiento de las solicitudes del OPL dirigidas a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, así como del cumplimiento de compromisos derivados de los acuerdos o instrucciones giradas por oficinas centrales.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	12		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Los 12 informes se entregaron al Vocal Ejecutivo Local antes del día 8 hábil del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel medio	11 informes se entregaron al Vocal Ejecutivo Local antes del día 8 hábil del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel bajo	Menos de 11 informes se entregaron al Vocal Ejecutivo Local antes del día 8 hábil del mes siguiente al que se reporta.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Los 12 informes contienen todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	11 informes contienen todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	10 informes o menos contienen todos los criterios de calidad señalados en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Atributo de Calidad para cada uno de los informes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que contengan seguimiento de las solicitudes del OPL a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, así como del cumplimiento de compromisos derivados de los acuerdos o instrucciones giradas por oficinas centrales. 2. Que para cada asunto pendiente incluya nombre del responsable y fecha comprometida de ejecución. 3. Que contenga un resumen del status de los asuntos: <ul style="list-style-type: none"> - Por iniciar. - En tiempo. - Retrasados. - Concluidos.
Soporte documental	Informe mensual y acuse de recibo del informe.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto del periodo septiembre 2017 a agosto 2018.
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de los expedientes, para el Vocal Ejecutivo Local sobre el seguimiento a los factores a evaluar: Metas Individuales, Metas Colectivas y Competencias del desempeño de los Vocales de la Junta Local Ejecutiva y de los Vocales Ejecutivos de Junta Distrital Ejecutiva de la entidad, para apoyar la toma de decisiones del Vocal Ejecutivo Local que impulsen un mejor desempeño de los Vocales y de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (MSPEN) de la entidad, en su conjunto.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Expedientes		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los expedientes se integraron al día 5 hábil del mes siguiente al que finaliza.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes se integró después del día 5 hábil del mes siguiente al que finaliza.		
	Nivel bajo	Dos o más de los expedientes se integraron después del día 5 hábil del mes siguiente al que finaliza.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los expedientes se conformaron de acuerdo a todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes no se conformó con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Dos o más de los expedientes no se conformaron con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad</p> <p>Como Superior Normativo:</p> <p>a) Para cada evaluado se cuenta con el avance en el mes del soporte documental del cumplimiento para cada una de las metas individuales.</p> <p>b) Se cuenta con un concentrado actualizado que detalle el cumplimiento de los factores eficacia y eficiencia para cada meta.</p> <p>c) Se cuenta con el soporte documental del avance en el mes de cada una de las metas colectivas.</p> <p>Como Superior Jerárquico:</p> <p>d) Se cuenta con la información histórica proporcionada por el Vocal Ejecutivo para la evaluación de Competencias.</p>
Soporte documental	<p>Expedientes conformados por correos electrónicos y soportes documentales del cumplimiento a metas, controles de avance y controles de observación de competencias.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional vigente
Meta	Descripción de la meta	Recabar y remitir al Vocal Ejecutivo / Ejecutiva el 100% de los acuses de recibo de las notificaciones relativas a pautas y acuerdos ordenados por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y/o el Comité de Radio y Televisión en materia de administración del tiempo del Estado en radio y televisión, que remiten para su distribución a las concesionarias y permisionarias de radio y televisión y/o autoridades electorales.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de acuses de recibo de las notificaciones de pautas y acuerdos referidos en la descripción de la meta remitidos.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos, conforme a los plazos establecidos, se recabaron en un plazo de 5 días hábiles o menos, posteriores a la fecha de notificación.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 98% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos conforme a los plazos establecidos, se recabaron en un plazo de 5 días hábiles o menos, posteriores a la fecha de notificación.		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos conforme a los plazos establecidos, se recabaron en un plazo de 5 días hábiles o menos, posteriores a la fecha de notificación.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos contienen todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 98% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos contienen todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los acuses de recibo de los oficios de notificación de las pautas de transmisión y acuerdos contienen todos los criterios señalados en la columna de observaciones.		

Observaciones	<p>I. Los requisitos que deben contener las cédulas de notificación, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del acto o resolución que se notifica (en este caso oficios). b) Lugar, hora y fecha en que hace la notificación. c) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarlo. d) En su caso, la razón que en derecho corresponda. e) Nombre y firma del notificador, así como la firma de quien recibe la notificación. <p>II. Elementos básicos del acuse de recibo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la persona que recibe. b) Fecha y hora de recepción. c) Firma de la persona que recibe. d) En su caso, el sello de recibido.
Soporte documental	<p>1.- Correos electrónicos de la remisión de los acuses con el o los correspondientes archivos electrónicos anexos de los documentos debidamente escaneados.</p> <p>2.- Archivo de Excel que contenga, al menos, los siguientes elementos: i) Número de orden; ii) Medio; iii) Siglas; iv) Frecuencia / Canal; v) Número de oficio; vi) vigencia de la orden de transmisión; vii) Fecha de remisión de acuses a la DEPPP; viii) Hora de notificación.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Específico PR10500
Meta	Descripción de la meta	Elaborar 12 informes, uno por mes, para la Vocalía Ejecutiva Local sobre las acciones estratégicas y resultados obtenidos en materia de depuración, particularmente de defunciones; con el objeto de trabajar el 80% de las notificaciones proporcionadas por la Dirección General del Registro Civil de la entidad y así mantener los productos electorales en condiciones de calidad aceptable.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	12		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los 12 informes se remitieron a más tardar el último día hábil del mes que se informa.		
	Nivel medio	11 informes se remitieron a más tardar el último día hábil del mes que se informa.		
	Nivel bajo	10 o menos informes se remitieron a más tardar el último día hábil del mes que se informa.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los 12 informes cubrieron todos los criterios de calidad señalados en la columna de observaciones.		
	Nivel medio	11 de los informes cubrieron todos los criterios de calidad señalados en la columna de observaciones.		
	Nivel bajo	10 informes o menos cubrieron todos los criterios de calidad señalados en la columna de observaciones.		
Observaciones		Criterios de calidad de los informes: 1) Los informes se presentaron sin errores de ortografía y los datos están debidamente consolidados. 2) Se precisa el número de notificaciones a procesar. 3) Se precisa el número de notificaciones pendientes de procesar (según el porcentaje comprometido en la entidad). 4) Se hace un análisis de las áreas de oportunidad detectadas. 5) Se presentan propuestas de mejora factibles.		
Soporte documental		1. Informes Mensuales. 2. Acuse de recibo de la entrega.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	5	Referencia a la Planeación Institucional	OF13 OE PL00106
Meta	Descripción de la meta	Reportar el 100% de los compromisos que se deriven de las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Local con el propósito de apoyar al Consejero Presidente y asegurar su oportuna y eficaz instrumentación durante el Proceso Electoral Local 2018-2019.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Compromisos que derivan de las Sesiones		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de los compromisos se le informaron el viernes de cada semana de las sesiones celebradas.		
	Nivel medio	Omitió informar al Consejero Presidente el viernes de cada semana al menos un compromiso, de las sesiones celebradas.		
	Nivel bajo	Omitió informar al Consejero Presidente el viernes de cada semana dos o más compromisos, de las sesiones celebradas.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Reportó el 100% de los compromisos derivados de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, cumpliendo con los criterios indicados en la columna de observaciones.		
	Nivel medio	Reportó el 99.99% al 95% de los compromisos derivados de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, cumpliendo con los criterios indicados en la columna de observaciones.		
	Nivel bajo	Reportó menos del 95% de los compromisos derivados de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, cumpliendo con los criterios indicados en la columna de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromisos tomados en cada sesión o reunión de trabajo previa que serán plasmados en la matriz de compromisos. 2. Responsables de la atención y ejecución de los compromisos, así como fecha comprometida para su cumplimiento. 3. Que contenga un reporte del grado de cumplimiento de los compromisos (pendiente, en trámite o atendido). 4. En su caso, la justificación del retraso en la ejecución de los compromisos adoptados, no imputables al coordinador operativo.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de sesiones. 2. Matriz de compromisos. 3. Reportes. 4. Informe.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de la Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	LGTAIP, Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Meta	Descripción de la meta	Realizar el 100% de las acciones instruidas por el/la Vocal Ejecutivo/va Local para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Junta Local Ejecutiva y de las juntas ejecutivas distritales para garantizar la calidad de la información publicada en los portales de transparencia y acceso a la información publica del Instituto.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acciones instruidas por el/la Vocal Ejecutivo/va Local		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Realizó el 100% de las acciones para dar seguimiento al cumplimiento a las obligaciones de transparencia antes de la fecha de envío de los formatos a la UTTyPDP establecidos por la Ley		
	Nivel medio	Realizó el 100% de las acciones para dar seguimiento al cumplimiento a las obligaciones de transparencia en la fecha de envío de los formatos a la UTTyPDP establecidos por la Ley		
	Nivel bajo	Realizó el 100% de las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia después de la fecha establecida para el envío de los formatos a la UTTyPDP establecidos por la Ley		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia cumplieron con todos los patrones de calidad establecidas en observaciones.		
	Nivel medio	Las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia cumplieron con dos patrones de calidad establecidas en observaciones.		
	Nivel bajo	Las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia cumplieron con uno de los patrones de calidad establecidas en observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Las acciones instruidas por el/la Vocal Ejecutiva serán derivadas de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la revisión y cumplimiento de las obligaciones de transparencia señaladas en la LGTAIP.</p> <p>A más tardar el 20 de septiembre de 2018, el/la Vocal Ejecutivo/a emitirá el oficio con las acciones instruidas para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia para el periodo de ejecución de la meta.</p> <p>Patrones de calidad:</p> <p>a).- Las comunicaciones establecidas por el Coordinador Operativo hacia la UTtyPDP, así como al interior de la delegación estatal y distritales se formalizaron por escrito, privilegiando los medios electrónicos.</p> <p>b).- El cumplimiento de las acciones instruidas se informaron a través de un informe estructurado trimestral, después de cada envío de los formatos de obligaciones de transparencia a la UTtyPDP.</p> <p>c).- Recopilar la información de los formatos de obligaciones de transparencia de las áreas responsables que se remitan a la UTtyPDP durante el periodo de ejecución de la meta.</p> <p>Las acciones adicionales a las acciones instruidas por el/la Vocal Ejecutivo/a Local que se implementen para dar seguimiento y que demuestre que se realizó un mayor esfuerzo para lograr cumplir con las obligaciones de transparencia serán consideradas como logro destacado.</p>
<p>Soporte documental</p>	<p>Correos electrónicos.</p> <p>Actividades para dar seguimiento.</p> <p>Materiales adicionales.</p>

Metas colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local y Distrital Ejecutiva y Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local y Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva de Administración	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	ARTÍCULO 5, 102, 112, 113 y 114 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral
Meta	Descripción de la meta	Elaborar mensualmente el 100% de las conciliaciones bancarias en la herramienta informática vigente (SIGA) de cada una de las cuentas bancarias aperturadas para el manejo de sus operaciones (gasto corriente y nómina) asignadas a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, con el fin de fortalecer los tramos de control y poder aplicar oportunamente los recursos del Instituto.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Conciliaciones bancarias mensuales		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Envío el 100% de las conciliaciones bancarias a la Subdirección de Contabilidad durante los quince días naturales posteriores al cierre contable mensual, conforme al cronograma de cierre enviado por correo electrónico.		
	Nivel medio	Envío entre el 99.9 y el 95% de las conciliaciones bancarias a la Subdirección de Contabilidad durante los quince días naturales posteriores al cierre contable mensual conforme al cronograma de cierre enviado por correo electrónico.		
	Nivel bajo	Envío menos del 95% de las conciliaciones bancarias a la Subdirección de Contabilidad durante los quince días naturales posteriores al cierre contable mensual conforme al cronograma de cierre enviado por correo electrónico.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de las conciliaciones bancarias cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.99 y el 80% de las conciliaciones bancarias cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las conciliaciones bancarias cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-La conciliación bancaria y sus anexos (Estado de cuenta bancario y auxiliar a 23 columnas) serán entregados vía correo electrónico. 2.-La conciliación bancaria deberá estar firmada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Enlace Administrativo o Jefe de Recursos Financieros según sea el caso. 3.- El apartado de la conciliación bancaria "Abonos de contabilidad no correspondidos por el banco" no deberá presentar partidas en conciliación mayores a seis meses en el caso de pagos de operación y un año para pagos de servicios personales. 4.- El apartado de la conciliación bancaria "Cargos del Banco no correspondidos por contabilidad" no deberá presentar cheques o transferencias cobradas. 5.- El apartado de la conciliación bancaria "Abonos del banco no correspondidos por contabilidad" no deberá de presentar partidas en conciliación mayores a un año. 6.-El apartado "Cargos de contabilidad no correspondidos por el banco" no deberá presentar partidas en conciliación. 7.- El resultado de la operación aritmética: Saldo final del Banco (Estado de Cuenta Bancario) menos Abonos de contabilidad no correspondidos por el banco más Cargos del Banco no correspondidos por contabilidad menos Abonos del banco no correspondidos por contabilidad más Cargos de contabilidad no correspondidos por el banco deberá de ser igual al saldo que se presente en el auxiliar a 23 columnas así como el saldo en la balanza de comprobación a detalle. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.El periodo de seis meses y un año en todas las partidas en conciliación se contará a partir de la fecha de registro ya sea en la contabilidad del Instituto o en el estado de cuenta bancario. 2.Los días naturales contemplan sabados domingos y días festivos. 3.Las direcciones de correos electrónicos a las cuales se deberán remitir las conciliaciones bancarias y sus anexos son carlos.diaz@ine.mx y leonardo.palma@ine.mx
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conciliación bancaria elaborada en la herramienta informática vigente (En formato PDF y Excel). 2.-Oficio y Correo electrónico en el cual se envíe la conciliación bancaria, auxiliar a 23 columnas y estado de cuenta bancario.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local y Distrital Ejecutiva y Vocal Secretario / Secretaria de Junta Local y Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva de Administración	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	ARTÍCULO 5 y 102 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral
Meta	Descripción de la meta	Depurar el 100% del saldo contable acumulado de la balanza de comprobación a detalle de la cuenta 11122 "Bancos Tesorería IFE" de las cuentas asignadas a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, con el fin de presentar saldos reales en los estados financieros del Instituto así como en la Cuenta Pública 2018, y poder atender diferentes observaciones de los órganos fiscalizadores.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Saldo contable acumulado depurado		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Se depuró al 31 de diciembre 2018 el 100% del saldo que presenta la cuenta 11122 "Bancos Tesorería IFE" en la balanza de comprobación a detalle.		
	Nivel medio	Se depuró al 31 de diciembre 2018 entre el 95% y 99.9% del saldo que presenta la cuenta 11122 "Bancos Tesorería IFE" en la balanza de comprobación a detalle.		
	Nivel bajo	Se depuró al 31 de diciembre 2018 menos del 95% del saldo que presenta la cuenta 11122 "Bancos Tesorería IFE" en la balanza de comprobación a detalle.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de la depuración de la cuenta contable 11122 cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.9 y el 95% de la depuración de la cuenta contable 11122 cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de la depuración de la cuenta contable 11122 cumple con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <p>1.- Para realizar la depuración de los saldos de la cuenta 11122 se deberá de realizar la conciliación bancaria al 31 de agosto de 2018, contemplando todas las partidas en conciliación acumuladas desde la apertura de la cuenta.</p> <p>2.-Las pólizas contables que se deriven de la depuración deberán de contener la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.</p> <p>3.- Las pólizas contables se registrarán por medio de pólizas manuales y categoría Reclasificación enviadas a los correos carlos.diaz@ine.mx y hector.perezr@ine.mx.</p>
Soporte documental	<p>1.-Saldo de la cuenta en la Balanza de Comprobación a Detalle al 31 de diciembre de 2018 en ceros.</p> <p>2.-Conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2018 sin partidas en conciliación y saldo cero.</p> <p>3.- Correo electrónico confirmando el saldo depurado.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local y Juntas Distritales y Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Asegurar la entrega de gastos de campo al 100% de los técnicos de actualización cartográfica encargados de la sistematización y digitalización cartográfica en cada uno de los distritos electorales federales, con el fin de contribuir al óptimo desarrollo de los trabajos de la actualización de la cartografía electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los técnicos de actualización cartográfica que recibieron el gasto de campo asignado		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Asegurar la entrega de gastos de campo al 100% de los técnicos de actualización cartográfica, en los primeros seis días hábiles de cada mes		
	Nivel medio	Asegurar la entrega de gastos de campo al 100% de los técnicos de actualización cartográfica, entre el día siete u ocho hábil de cada mes.		
	Nivel bajo	Asegurar la entrega de gastos de campo al 100% de los técnicos de actualización cartográfica, después de los ocho días hábiles de cada mes.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El gasto de campo que se entrega al 100% de los técnicos de actualización cartográfica cumple con los tres criterios señalados en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	El gasto de campo que se entrega al 100% de los técnicos de actualización cartográfica cumple con el criterio 1 y con el criterio 2 o 3 señalados en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	El gasto de campo que se entrega al 100% de los técnicos de actualización cartográfica no cumple con el primer criterio señalado en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Para los atributos de Oportunidad y de Calidad el 100% de técnicos de actualización cartográfica, no considerará las incapacidades temporales y permanentes, comisiones y /o plazas vacantes por alguna causa.</p> <p>Criterios para valorar el atributo de Calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Informe de gastos de campo denominado Concentrado Mensual de Gastos de Campo Asignados a los Técnicos de actualización Cartográfica este firmado por el Vocal Ejecutivo Local y Vocal estatal del Registro Federal de Electores. 2. El recurso se entrega al 100% de la plantilla de técnicos en actualización cartográfica, excluyendo figuras con incapacidad temporal o permanente, de comisión o plazas vacantes. 3. El recurso se entrega de manera completa conforme a las tarifas establecidas. <p>El desarrollo de esta meta se determina en términos del Manual de normas administrativas en materia de recursos financieros del Instituto Federal Electoral.</p>
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio emitido por la Vocalía Estatal de envío de reportes a la DCE. 2. Reporte mensual del Técnico de Actualización Cartográfica (TAC) del recorrido de campo por actualización cartográfica 3. Concentrado Mensual de Gastos de Campo Asignados a los Técnicos de actualización Cartográfica. Estos archivos deben ser enviados en formato PDF y en formato ACCESS

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local y Distrital Ejecutiva Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local y Distrital Ejecutiva Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico 2. Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
Meta	Descripción de la meta	Verificar que el 100% de los registros que se asignen semanalmente a las Vocalías del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, coincidan con lo registrado en las Solicitudes Individuales de Inscripción o Actualización (SIIAP), a través del “Servicio de Verificación de la SIIAP” y elaborar la cédula respectiva, a fin de garantizar que los trámites cumplan con los requisitos legales y procedimientos establecidos, del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2018.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/12/2018
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Registros verificados consistentes en el SIIAP		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	El 100% de los reportes se remiten a la Dirección de Operación y Seguimiento, los martes de cada semana en los horarios establecidos, según el número de distritos: De 2 a 10 distritos: hasta las 11:00 am De 11 a 20 distritos: hasta las 12:00 pm De 21 a 30 distritos: hasta las 13:00 pm DE 31 a 41 distritos: hasta las 14:00 pm		
	Nivel medio	Uno de los reportes se remite a la Dirección de Operación y Seguimiento los martes de cada semana, después del horario establecido, según el número de distritos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes se remite a la Dirección de Operación y Seguimiento los martes de cada semana, después del horario establecido, según el número de distritos.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			

<p>Observaciones</p>	<p>Roles de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores emitirá la muestra semanal, a través de la Dirección de Estadística. • La o el Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, programará el desarrollo de la actividad y supervisará su realización. • La o el Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local, supervisará la validación de la SIIAPE, en los distritos de la entidad de adscripción y resguardará los archivos digitalizados de las cédulas; verificará la aplicación del procedimiento para validación de los medios de identificación e imágenes captadas en Módulo de Atención Ciudadana. • La o el Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva programará el desarrollo de la actividad y supervisará su realización. Remitirá a la Junta Local Ejecutiva el "Estadístico de trámites validados en Vocalía del RFE en la Junta Distrital". • La o el Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva realizará la validación en el aplicativo "Servicio para la validación de Datos de la SIIAPE" y elaborará la "Cédula de validación de Medios de Identificación e Imágenes de la Solicitud Individual" y el "Estadístico de trámites validados en Vocalía del RFE en la Junta Distrital". • La o el Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva, observará el comportamiento de las inconsistencias presentadas y se coordinará con la o el VRFEJD y la o el Responsable de Módulo para su corrección en la atención en MAC. • En caso de suspensión en el envío de los paquetes de trabajo a las VRFE, por actualización de la plataforma o suspensión de servicios en el CECYRD, el periodo respectivo no será considerado en el cumplimiento de la meta. • La evidencia y soporte documental que se remita a la Dirección de Operación y Seguimiento, también deberá ser cargada a través de la Herramienta de Colaboración del INE.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos de envío del "Estadístico de trámites validados en la Junta Local". 2. Estadístico Semanal de trámites validados en Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local.

Metas colectivas propuestas por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de las 32 entidades		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora / Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	5	Referencia a la Planeación Institucional	Artículos 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
Meta	Descripción de la meta	Lograr que el 100% de las evaluaciones de metas individuales de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados) del Sistema del Instituto, que corresponden al equipo, se realice de forma objetiva, oportuna, certera, imparcial y con base en soportes documentales con el propósito de fortalecer la evaluación del desempeño y fomentar el trabajo en equipo, que es fundamental para el quehacer institucional.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Evaluaciones de metas individuales realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones de metas individuales que corresponden al equipo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel medio	Entre 1 y 3 de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo no se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel bajo	Más de 3 de las evaluaciones de metas individuales 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			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre 1 y 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Más de 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		

<p>Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar toda la evidencia que sustente la calificación asignada por parte del evaluador, incluyendo la que presentan los evaluados. 2. Presentar todos los soportes documentales al momento en que lo solicite el personal de la DESPEN. 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. 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. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones que determine la DESPEN. 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 en la entidad. 3. El líder del equipo podrá coordinar con los integrantes del equipo de trabajo, las actividades que estime necesarias para el cumplimiento de la meta (por ejemplo: reuniones de revisión, capacitación, asesorías, establecimiento de mecanismos de seguimiento y canales de comunicación y entrega de evidencias, entre otros). 4. Los MSPEN y el personal de la rama administrativa en su calidad de evaluados o evaluadores deben contribuir al cumplimiento de la meta.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN. 2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales. 3. Reporte de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN. 4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones. 5. Informe de la DESPEN 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 2018 a agosto 2019

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral adscritos a cada Dirección Ejecutiva y Unidad Técnica		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional	Líder de equipo	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva o Titular de Unidad Técnica
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	Artículos 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
Meta	Descripción de la meta	Lograr que el 100% de las evaluaciones de metas individuales y colectivas de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados) del Sistema del Instituto, que corresponden al equipo, se realice de forma objetiva, oportuna, certera, imparcial y con base en soportes documentales con el propósito de fortalecer la evaluación del desempeño y fomentar el trabajo en equipo, que es fundamental para el quehacer institucional.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2018	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2019
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	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).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	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.		
	Nivel medio	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.		
	Nivel bajo	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			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre 1 y 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Más de 3 de las evaluaciones no cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.		

Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar toda la evidencia que sustente la calificación asignada por parte del evaluador, incluyendo la que presenten los evaluados. 2. Presentar todos los soportes documentales al momento en que lo solicite el personal de la DESPEN. 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. 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. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones que determine la DESPEN. 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 en la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica. 3. El líder del equipo podrá coordinar con los integrantes del equipo de trabajo, las actividades que estime necesarias para el cumplimiento de la meta (por ejemplo: reuniones de revisión, capacitación, asesorías, establecimiento de mecanismos de seguimiento y canales de comunicación y entrega de evidencias, entre otros). 4. Los MSPEN y el personal de la rama administrativa en su calidad de evaluados o evaluadores deben contribuir al cumplimiento de la meta.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN. 2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales. 3. Reporte de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN. 4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones. 5. Informe de la DESPEN 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 2018 a agosto 2019