

INE/JGE209/2016

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS Y PRIMER BLOQUE DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO DEL PERIODO SEPTIEMBRE 2016 A AGOSTO 2017

ANTECEDENTES

- I. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria, aprobó el Acuerdo que la Junta General Ejecutiva sometió a su consideración, para la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, identificado con número de Acuerdo INE/CG909/2015.
- II. El 11 de diciembre de 2015, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó los Lineamientos para la Evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, identificado con número de Acuerdo INE/JGE182/2015.
- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley), el Instituto Nacional Electoral (Instituto) es

un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

2. Que la invocada disposición constitucional determina a su vez, en el párrafo segundo, que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el referido artículo 41, Base V, Apartado D, de la Constitución, el Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral (OPLE). El Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.
4. Que de acuerdo con el artículo 30, numerales 2 y 3 de la Ley, todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto y los OPLE contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio, tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal

ejecutivo y técnico. El Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio y ejercerá su rectoría.

5. Que el artículo 31, numerales 1 y 4 de la Ley dispone que el Instituto es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables.
6. Que el artículo 34 de la Ley, señala que los órganos centrales del Instituto son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva (Junta) y la Secretaría Ejecutiva.
7. Que de acuerdo con el artículo 42, numeral 2 de la Ley, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio) es una Comisión permanente del Consejo General, integrada exclusivamente por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
8. Que el artículo 47 de la Ley establece que la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
9. Que el artículo 48, párrafo 1, inciso e) de la Ley, determina que la Junta se reunirá por lo menos una vez al mes y tendrá entre sus atribuciones evaluar el desempeño del Servicio.
10. Que el artículo 49 de la Ley, señala que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
11. Que el artículo 57, párrafo 1, incisos b) y d) de la Ley, señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), tiene entre otras atribuciones las siguientes: cumplir y hacer cumplir las

normas y procedimientos del Servicio y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.

12. Que, conforme lo dispuesto en el artículo 201, párrafos 1, 2 y 3 de la Ley, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, por conducto de la DESPEN se regulará la organización y funcionamiento del Servicio, que la objetividad y la imparcialidad que, en los términos de la Constitución orientan la función estatal de organizar las elecciones, serán los principios para la formación de los miembros del Servicio, y que la organización de éste será regulada por las normas establecidas por la Ley y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General.
13. Que el artículo 202, párrafos 1, 2 y 7 de la Ley, determina que el Servicio se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE. Contará con dos sistemas uno para el Instituto y otro para los OPLE; para su adecuado funcionamiento el Instituto regulará la organización y funcionamiento y aplicará los distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el Apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional; la permanencia de los servidores públicos en el Instituto y en los OPLE estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual que se realicen en términos de lo que establezca el Estatuto.
14. Que el artículo 10, fracciones I, VIII y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), señala que corresponde a la Comisión del Servicio conocer, analizar, comentar y aprobar los programas de la DESPEN y del Servicio en los OPLE, así como los objetivos generales, entre ellos los de evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio; emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados a la evaluación del desempeño del personal del propio Servicio, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del mismo, antes de su presentación a la Junta; así como opinar sobre las actividades de la DESPEN relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio

15. Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto, dispone que corresponde a la Junta aprobar, a propuesta de la DESPEN, los Lineamientos y mecanismos del Servicio del Instituto y de los OPLE, que sean necesarios para la operación de ambos sistemas, conforme a los programas generales del Instituto; evaluar el desempeño del Servicio en el Instituto y en los OPLE, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva; y aprobar la evaluación del desempeño en cargos y puestos del citado Servicio.
16. Que el artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto, dispone que corresponde a la DESPEN planear, organizar, operar y evaluar el Servicio Profesional Electoral Nacional, en los términos previstos en la Ley, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta y el Consejo General; llevar a cabo entre otros procesos, la Evaluación del personal del Servicio, así como los procedimientos y programas contenidos en el citado Estatuto, y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del propio Servicio.
17. Que el artículo 17 del Estatuto, dispone que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE. Cada sistema está compuesto por sus respectivos mecanismos, entre los que se encuentra la Evaluación del Desempeño.
18. Que el artículo 18 del Estatuto, establece que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPEN, de conformidad con las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los Acuerdos, los Lineamientos y las demás que emitan el Consejo General y la Junta.
19. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19, fracciones I, III y V del Estatuto, el Servicio tiene por objeto, entre otros, coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y de los OPLE, así como al ejercicio de sus atribuciones, conforme a los Principios Rectores de la Función Electoral; promover que el desempeño de sus miembros se apegue a dichos principios rectores, así como proveer al Instituto y a los OPLE de personal calificado.

20. Que el artículo 20 del Estatuto, señala que para organizar el Servicio y en el ámbito de sus atribuciones, la DESPEN y los OPLE deberán ingresar o incorporar, profesionalizar, capacitar, evaluar y en su caso, promover e incentivar a los Miembros del Servicio conforme a lo establecido en el propio Estatuto y los Lineamientos que al efecto emita el Instituto, y vigilar y contribuir en la generación de las condiciones propicias para que, en el ejercicio de su desempeño, los Miembros del Servicio se apeguen a los Principios Rectores de la Función Electoral.
21. Que el artículo 21 del Estatuto, establece que el Servicio deberá apegarse a los Principios Rectores de la Función Electoral y basarse en la igualdad de oportunidades, en el mérito, en la no discriminación, en los conocimientos necesarios, en el desempeño adecuado, en la evaluación permanente, en la transparencia de los procedimientos, en la rendición de cuentas, en la igualdad de género, en la cultura democrática y en un ambiente laboral libre de violencia.
22. Que de conformidad con el artículo 22 del Estatuto, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como las delegaciones y órganos del Instituto y de los OPLE deberán proporcionar a la DESPEN la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio.
23. Que el artículo 82, fracción IV del Estatuto, determina que son obligaciones del personal del Instituto: desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Instituto.
24. Que el artículo 127, párrafo primero, del Estatuto, establece que la permanencia de los Miembros del Servicio en el Instituto estará sujeta a la acreditación de los exámenes del Programa de Formación, así como al resultado de la Evaluación Anual del Desempeño de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, y demás ordenamientos que está obligado a observar.
25. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 173 del Estatuto, el personal del Instituto que reciba un nombramiento temporal en el ámbito del Servicio, será sujeto de evaluación del desempeño en los términos y modalidades que fije la Junta a propuesta de la DESPEN.

26. Que el artículo 186 del Estatuto, establece que la persona que sea designada encargada de despacho será evaluada en su desempeño en términos de las disposiciones de la materia.
27. Que el artículo 263 del Estatuto, señala que la evaluación del desempeño establecerá los métodos para valorar anualmente el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a los Miembros del Servicio y a quienes ocupen temporalmente una plaza del Servicio, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.
28. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 264 del Estatuto, la evaluación del desempeño tendrá por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a Permanencia, Rotación, Cambios de Adscripción, Titularidad, disponibilidad, Incentivos, Profesionalización, Capacitación, Promoción y ocupación de plazas del Servicio.
29. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 265 del Estatuto, señala que a partir de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, la DESPEN identificará fortalezas y áreas de oportunidad de los Miembros del Servicio, con el propósito de contribuir con información útil para el diseño de acciones de mejora ante las instancias correspondientes.
30. Que de conformidad con el artículo 266 del Estatuto, establece que la DESPEN propondrá anualmente los Lineamientos en la materia que regularán criterios, evaluadores, evaluados, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño de los Miembros del Servicio.

Para las actividades de Evaluación del Desempeño la DESPEN podrá solicitar la colaboración de órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo.

Asimismo, en los años en que transcurra el Proceso Electoral Federal, los Lineamientos en la materia deberán considerar y destacar las actividades inherentes a éste, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo.

31. Que el artículo 267 del Estatuto, establece que la Junta aprobará a propuesta de la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio, los Lineamientos en la materia.
32. Que de conformidad con el artículo 268 del Estatuto, establece que de manera previa al periodo evaluable, la DESPEN difundirá en el Instituto los Lineamientos en la materia.
33. Que de acuerdo con lo establecido con el artículo 269 del Estatuto, la DESPEN desarrollará, difundirá e implementará la metodología y demás instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento del mecanismo de evaluación del desempeño
34. Que de conformidad con el artículo 270 del Estatuto, podrán ser evaluadores de los Miembros del Servicio, autoridades, Personal del Instituto y los demás que señalen los Lineamientos en la materia.
35. Que de acuerdo con lo establecido con el artículo 276 del Estatuto, la permanencia de los Miembros del Servicio en el Instituto estará sujeta al resultado de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación mínima aprobatoria de siete, en una escala de cero a diez. Los Miembros del Servicio que obtengan cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria serán separados del Servicio.
36. Que el Artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016 (Lineamientos), establece que derivado de la nuevas atribuciones del Instituto, en 2016 habrá dos procesos de evaluación del desempeño, el primero abarcará de enero a agosto de 2016, regulado por los presentes Lineamientos, el segundo iniciará según lo establezca en los nuevos Lineamientos que apruebe la Junta.
37. Que el Artículo Transitorio Cuarto de los Lineamientos, establece que la DESPEN, coordinará el diseño de metas del segundo proceso de evaluación, las que deberán ser aprobadas por la Junta antes del inicio a evaluar.

38. Que en la sesión ordinaria del 25 de agosto de 2016, la Comisión del Servicio autorizó la propuesta de los Lineamientos y el primer bloque de metas para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto del periodo septiembre 2016 a agosto 2017, por lo que se considera pertinente dar trámite a su aprobación por parte de la Junta.

En virtud de los Antecedentes y Considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; Apartado D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, numerales 2 y 3; 31, numerales 1 y 4; 34; 42, numeral 2; 47, numeral 1; 48, párrafo 1, inciso e); 49; 57, párrafo 1, incisos b) y d); 201, párrafos 1, 2 y 3; 202, párrafos 1, 2 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 10, fracciones I, VIII y IX; 11, fracciones III, IV y V; 13, fracciones I, II y V; 17; 18; 19 fracción I, III y V; 20; 21; 22; 82, fracción IV; 127, párrafo primero; 173; 186; 263; 264; 265; 266; 267; 268; 269; 270 y 276 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; Transitorios Tercero y Cuarto de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016; Acuerdo del Consejo General INE/CG909/2015 y Acuerdo de la Junta INE/JGE182/2015; la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueban los Lineamientos y el primer bloque de metas para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto del periodo septiembre 2016 a agosto 2017 que se presentan como anexos 1 y 2 respectivamente y que forman parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional difundir entre el personal del Instituto Nacional Electoral los contenidos del presente Acuerdo y, en su momento, coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto del periodo septiembre 2016 a agosto 2017.

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 1 de septiembre de 2016, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel y de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; asimismo no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Licenciado Miguel Ángel Patiño Arroyo.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS
MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL
SISTEMA DEL INSTITUTO DEL PERIODO SEPTIEMBRE 2016 A AGOSTO
2017**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO**

**CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE
LOS LINEAMIENTOS**

Artículo 1. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Comisión: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Consejo General: Consejo General del Instituto.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto.

SIISPEN: Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 2. Para una mejor comprensión de los Lineamientos se atenderán los términos siguientes:

Área Normativa: Áreas de oficinas centrales del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para los miembros del Servicio adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados del Instituto.

Bitácora de desempeño: Instrumento que utiliza el evaluador, para registrar los avances del evaluado en el cumplimiento de metas.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes requeridos para lograr las metas y resultados esperados en cada cargo o puesto del Servicio.

Consejero Electoral de Consejo Local o Distrital: Ciudadano que es nombrado de conformidad con la Ley, para integrar los Consejos durante el Proceso Electoral.

Consejos Distritales: Órganos de dirección constituidos en cada uno de los 300 Distritos electorales uninominales en que se divide el territorio nacional, a diferencia del Consejo General, únicamente se instalan y sesionan durante el Proceso Electoral.

Consejos Locales: Órganos de dirección constituidos en cada una de las 32 entidades federativas y que, a diferencia del Consejo General, únicamente se instalan y sesionan durante el Proceso Electoral.

Diseño de metas: Proceso mediante el cual se diseñan las metas en las que se establecen los resultados que se esperan de cada miembro del Servicio en el desempeño de su cargo o puesto.

Encargado de despacho: Designación temporal para cubrir una vacante del Servicio que realiza el Secretario Ejecutivo, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión, conforme lo establecen los artículos del 180 al 186 del Estatuto.

Evaluado: Personal del Instituto que ocupa un cargo o puesto del Servicio, mediante nombramiento provisional o titular, o bien por ocupación temporal o encargado de despacho y que, de acuerdo con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, es sujeto de evaluación.

Evaluador: Personal del Instituto que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño.

Guía para el diseño de metas: Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio.

Guía para la valoración de competencias: Guía para la valoración de Competencias que forman parte de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio.

Guía para la valoración de competencias para Presidente: Guía para la valoración de Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, que forman parte de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio.

Incorporación temporal: Vía de Ingreso al Servicio que podrá ser utilizada para la ocupación de cargos y puestos del Servicio distintos de Vocal Ejecutivo, respecto de los cuales se haya emitido una declaratoria de urgente ocupación.

Líder de equipo: Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva en órganos desconcentrados, y el Director Ejecutivo en oficinas centrales, que tienen bajo su coordinación cargos o puestos del Servicio. El líder del equipo tiene la responsabilidad de definir y asignar las metas colectivas para los miembros del Servicio bajo su coordinación.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto del periodo septiembre de 2016 a agosto de 2017.

Lineamientos de inconformidades: Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio con motivo de los resultados obtenidos en sus evaluaciones del desempeño.

Miembro del Servicio: Persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio del sistema del Instituto en los términos del Estatuto.

Nivel de desempeño: Clasificación del desempeño de los miembros del Servicio de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y que

puede ser: no aprobatorio, suficiente, aceptable, competente, altamente competente y excelente.

Ocupación temporal: Procedimiento mediante el cual se designa a Personal del Instituto para cubrir las vacantes de urgente ocupación de Vocal Ejecutivo.

Personal de la Rama Administrativa: Personas que habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la rama administrativa del Instituto.

Personal del Instituto: Miembros del Servicio y Personal de la Rama Administrativa.

Representante de candidato independiente: Ciudadano designado por cada candidato independiente para representarlo ante el Instituto, en el Consejo Local o en el Consejo Distrital, según sea el caso.

Representante de partido político: Ciudadano que funge como representante propietario, designado por cada partido político para representarlo ante el Instituto, en el Consejo Local o en el Consejo Distrital, según sea el caso.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación anual del desempeño de los miembros del Servicio. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios, los evaluadores, los evaluados, los procedimientos y los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar de manera objetiva y transparente, la actuación del personal de carrera.

Artículo 4. La evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a los mecanismos de Permanencia, Rotación, Cambios de Adscripción, Titularidad, disponibilidad, Incentivos, Profesionalización, Capacitación, Promoción y ocupación de plazas del Servicio.

Artículo 5. Los Lineamientos son aplicables, en su calidad de evaluados, al personal del Instituto que, durante el periodo a evaluar ocupe un cargo o puesto en la estructura del Servicio; y en su calidad de evaluadores, a las autoridades y al personal del Instituto en los términos de los presentes Lineamientos.

El personal del Instituto que participe en la evaluación deberá observar y cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos aplicables durante el desarrollo de la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA

Artículo 6. Corresponderá a la Junta:

- a) Aprobar los Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPEN, previa autorización de la Comisión;
- b) Aprobar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas, para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que le presente la DESPEN, previa autorización de la Comisión;
- c) Aprobar el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPEN;
- d) Aprobar lo procedente, a propuesta de la DESPEN y previa autorización de la Comisión, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño; y
- e) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN

Artículo 7. Corresponderá a la Comisión:

- a) Emitir observaciones y autorizar la propuesta de Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPEN;

- b) Autorizar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas, para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, que presenten las áreas normativas por conducto de la DESPEN, para lo cual podrá requerir al área solicitante la información que motive la solicitud;
- c) Conocer el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPEN;
- d) Conocer, valorar y, en su caso, autorizar lo procedente, a propuesta de la DESPEN, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño; y
- e) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LA DESPEN

Artículo 8. Corresponderá a la DESPEN:

- a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y presentarla a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión;
- b) Elaborar los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo para el diseño y operación de los factores a evaluar durante las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño;
- c) Coordinar con las áreas normativas el diseño de metas individuales y colectivas conforme a la Guía que establezca para el diseño de metas y a los Lineamientos;
- d) Verificar que las propuestas de metas que presenten los responsables de su diseño, así como las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos; emitir el Dictamen correspondiente y, en su caso, solicitar los

ajustes pertinentes, previa autorización de la Comisión y aprobación de la Junta;

- e) Asegurar que el conjunto de metas para la evaluación del desempeño guarde consistencia, se alinee a las prioridades institucionales y se evite la redundancia o duplicidad entre las mismas;
- f) Para metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado, dictaminar las solicitudes que realicen los evaluadores normativos para la eliminación o modificación, previa autorización de la Comisión;
- g) Para la eliminación de metas, realizar los ajustes o reponderación de las metas restantes del factor;
- h) Difundir entre evaluados y evaluadores los Lineamientos, las metas y, en su caso, aquellas que se hayan incorporado o modificado, previo al inicio de su vigencia y privilegiando para ello las vías de comunicación electrónicas del Instituto;
- i) Difundir la eliminación de las metas entre evaluados y evaluadores, privilegiando para ello las vías de comunicación electrónicas del Instituto;
- j) Definir e implementar los medios para capacitar a los evaluados y a los evaluadores.
- k) Establecer medios de diálogo entre el evaluador y el evaluado con fines de retroalimentación;
- l) Recabar o solicitar a los evaluadores, conforme a los criterios que determine, la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial; previo a que la Junta apruebe el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño;
- m) Vigilar que los evaluadores se apeguen a los principios de objetividad, certeza, equidad e imparcialidad y, en caso de detectar que las calificaciones que asignen no corresponden a los soportes documentales

presentados o a la motivación registrada, solicitar que ajusten las calificaciones conforme a la evidencia presentada;

- n) Solicitar o instruir, en lo conducente, a los evaluadores para observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño respecto al periodo a evaluar;
- o) Solicitar la colaboración de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto para contar con los sistemas, la infraestructura informática y el soporte técnico que aseguren a los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas;
- p) Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño, previa verificación de la adecuada vinculación en el SIISPEN de evaluados, evaluadores y factores a evaluar;
- q) Integrar el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño que se presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión;
- r) Integrar el Dictamen de resultados individuales de los evaluados y notificarlos en un periodo no mayor a un mes, posterior a la aprobación del Dictamen General de resultados por parte de la Junta;
- s) Solicitar la colaboración de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo, para el diseño de metas y la aplicación de la evaluación;
- t) Asegurar que las metas guarden consistencia en todos sus elementos y, en su caso, aplicar los ajustes necesarios que no modifiquen el sentido de la meta, a efecto de dar certeza a los miembros del Servicio;
- u) Proponer a la Junta lo procedente cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos que afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, previa autorización de la Comisión; y
- v) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS FACTORES A EVALUAR

Artículo 9. Para la evaluación del desempeño se valorará el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a los miembros del Servicio que ocupan un cargo o puesto del Servicio; de las competencias asociadas a las funciones, los principios y valores institucionales; así como los logros destacados en términos de los presentes Lineamientos. Para tales efectos, la evaluación del desempeño se alineará a la planeación institucional y al Catálogo de cargos y puestos del Servicio.

Artículo 10. Para la evaluación del desempeño se considerarán los factores siguientes:

- a) **Metas Individuales.** Valorará el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto;
- b) **Metas Colectivas.** Valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con la planeación institucional;
- c) **Competencias Clave.** Valorará los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes observados mediante los comportamientos de los miembros del Servicio en el desempeño de sus funciones, para lograr los resultados esperados;
- d) **Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital.** Valorará los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes observados mediante los comportamientos de los miembros del Servicio en el desempeño de sus funciones como Presidente de Consejo Local o Distrital; y
- e) **Logros Destacados:** Valorará el esfuerzo adicional de los miembros del Servicio para sobrepasar los resultados esperados en las metas y/o atender una Comisión de trabajo distinta a las funciones asignadas a su cargo o puesto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

Artículo 11. La definición y asignación de metas individuales y colectivas para el periodo a evaluar se realizará conforme a la Guía para el diseño de metas y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definido en los Lineamientos.

Artículo 12. Las áreas normativas deberán diseñar metas mediante las cuales se pueda determinar la diferencia entre los distintos niveles de desempeño de los miembros del Servicio.

En razón de lo anterior, cada año el nivel esperado de las metas deberá implicar resultados superiores a los del año anterior, a menos que se presente una justificación válida para que no sea así.

De igual forma, una meta que en un periodo de evaluación previo haya obtenido un promedio de 10 en su calificación final, no podrá ser asignada para un nuevo periodo en los mismos términos.

Si en dos años consecutivos se obtiene un nivel alto en un atributo de una meta, las condiciones relacionadas con ese nivel pasarán a constituir las del nivel medio de dicho atributo para la siguiente evaluación, a menos que se presente una justificación válida de las razones por las cuales se obtuvo un nivel alto en forma consecutiva en dos años.

Artículo 13. Para cada meta el área normativa deberá definir el nivel esperado para cada cuatrimestre del periodo a evaluar, en función del nivel esperado general establecido.

Artículo 14. Los miembros del Servicio podrán participar en el diseño de metas en las modalidades que determine la DESPEN.

Artículo 15. Las áreas normativas deberán diseñar las metas individuales y colectivas considerando las actividades relacionadas con el Proceso Electoral según corresponda.

Artículo 16. Las áreas normativas deberán asegurar que los miembros del Servicio cuenten oportunamente con los Lineamientos, las guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas en su ámbito de competencia y proporcionarlos a la DESPEN.

Artículo 17. El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, previa autorización de la Comisión y se hagan del conocimiento de los miembros del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

Artículo 18. Cuando ocurra caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista que afecte el cumplimiento de una meta, las áreas normativas deberán informar a la DESPEN a más tardar cinco días posteriores a la presentación del evento.

Artículo 19. En caso de generarse acuerdos del Consejo General, de la Junta y/o Lineamientos, políticas, planes o proyectos de las Direcciones Ejecutivas que afecten actividades sustantivas durante el periodo que se evalúa, las áreas normativas podrán solicitar la incorporación, modificación o eliminación de metas conforme a lo establecido en las secciones Primera, Segunda y Tercera de estos Lineamientos.

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCORPORACIÓN DE METAS

Artículo 20. Durante el periodo a evaluar, las áreas normativas y los líderes de equipo responsables de diseñar las metas de los miembros del Servicio, podrán solicitar a la DESPEN la incorporación de nuevas metas.

Artículo 21. La solicitud para incorporar nuevas metas se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- a) Presentarla mediante oficio;
- b) Al menos 30 días hábiles previos a la fecha programada para el inicio de la meta;
- c) Estar plenamente justificada e incluir soporte documental; y

- d) Las metas propuestas deberán elaborarse conforme a la Guía para el diseño de metas.

Artículo 22. La DESPEN analizará la solicitud para incorporar una nueva meta y emitirá un Dictamen que enviará a la Comisión para su autorización, en su caso.

Si la propuesta de meta es autorizada por la Comisión, deberá presentarse a la Junta para su aprobación.

Una vez que la meta sea aprobada, la DESPEN realizará la difusión de la misma, previo al inicio de su vigencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA MODIFICACIÓN DE METAS

Artículo 23. Ante una situación ajena al desempeño del evaluado, que ponga en riesgo el cumplimiento de metas, las áreas normativas responsables del diseño de las mismas podrán solicitar a la DESPEN su modificación.

Los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, podrán solicitar al área normativa correspondiente, la modificación de metas. En su caso, el área normativa turnará la solicitud a la DESPEN con su visto bueno.

Artículo 24. La solicitud de modificación de metas se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- a) Presentarla mediante oficio;
- b) Al menos 30 días hábiles previos al término de la vigencia de la meta;
- c) Estar plenamente justificada e incluir soporte documental; y
- d) En la propuesta de modificación de la meta deberá observarse lo establecido en la Guía para el diseño de metas.

Artículo 25. El hecho de que el evaluado no alcance los indicadores de una meta, no será causa justificada para su modificación, ya que éstos deben estar diseñados para medir y diferenciar el desempeño de los miembros del Servicio.

En caso de que se solicite la modificación de una meta por causas ajenas al evaluado de la que ya se tengan resultados de cumplimiento de los niveles alcanzados, será eliminada, excepto cuando el cargo o puesto quede con menos de tres metas, en cuyo supuesto se deberá incorporar una nueva meta con apego a lo dispuesto en el artículo 21 de los Lineamientos.

Artículo 26. La DESPEN analizará la propuesta de modificación de metas y elaborará un Dictamen que enviará a la Comisión para su autorización, en su caso.

Si la propuesta de modificación de meta es autorizada por la Comisión, deberá presentarse a la Junta para su aprobación.

Una vez que la modificación de la meta sea aprobada, la DESPEN realizará la difusión de la misma.

SECCIÓN TERCERA DE LA ELIMINACIÓN DE METAS

Artículo 27. Frente a la imposibilidad plenamente justificada de ejecutar alguna meta individual o colectiva, por alguna situación ajena al evaluado, se solicitará a la DESPEN la eliminación correspondiente, conforme a lo siguiente:

- a) La solicitud deberá presentarse mediante oficio con al menos 30 días hábiles previos al término programado de vigencia de la meta;
- b) La solicitud deberá acompañarse de un Dictamen Técnico por parte del área normativa, en el que se justifiquen plenamente las razones de la imposibilidad o inconveniencia de mantenerla vigente;
- c) Para metas colectivas de órganos desconcentrados, el líder de equipo presentará la solicitud de eliminación al área normativa correspondiente, la cual valorará su procedencia y, en su caso, la solicitará a la DESPEN;

- d) Para metas colectivas de oficinas centrales, el líder de equipo deberá presentar la solicitud de eliminación a la DESPEN;
- e) Para metas individuales de cargos y puestos de órganos desconcentrados a nivel local, el Superior Normativo valorará la procedencia de la eliminación y, en su caso, la solicitará a la DESPEN;
- f) Para metas individuales de cargos y puestos de órganos desconcentrados a nivel distrital, y de cargos y puestos de la estructura desconcentrada del Registro Federal de Electores a nivel local, el Superior Normativo deberá hacer la solicitud de eliminación a la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente. El Director Ejecutivo o el titular de la Unidad Técnica que corresponda valorará si es procedente y, en su caso, solicitará la eliminación a la DESPEN;
- g) Para metas individuales del cargo de Coordinador Operativo, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, solicitará la eliminación a la DESPEN; y
- h) Para metas individuales de cargos y puestos de oficinas centrales, el Director Ejecutivo correspondiente solicitará la eliminación a la DESPEN.

Artículo 28. La DESPEN analizará la propuesta de eliminación de metas y elaborará un Dictamen que enviará a la Comisión para su autorización, en su caso, previo a su presentación para aprobación por la Junta.

Una vez que la eliminación de la meta sea aprobada, la DESPEN realizará la difusión de la misma.

Artículo 29. El hecho de que el evaluado no alcance los indicadores de una meta, no será causa justificada para su eliminación, ya que éstos deben estar diseñados para medir y diferenciar el desempeño de los miembros del Servicio.

Artículo 30. Si derivado de una incorporación, cambio de cargo/puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo ajeno al evaluado, no le correspondió realizar la totalidad de alguna meta individual, el Superior Normativo deberá solicitar a la DESPEN el ajuste antes que concluya la vigencia de la misma.

Artículo 31. Para metas colectivas, si al evaluado no le correspondió participar en alguna de ellas, el líder del equipo solicitará por escrito a la DESPEN darlo de baja del equipo de trabajo para efecto de su evaluación, cuando menos 30 días hábiles antes de que concluya la meta.

Artículo 32. Para efecto de la evaluación del desempeño, un miembro del Servicio deberá ser evaluado en al menos tres metas, de las cuales habrá como mínimo una individual y una colectiva.

Artículo 33. Las metas individuales y colectivas se integrarán por los indicadores de Eficacia y Eficiencia y se calcularán de conformidad con lo previsto en el Título Segundo, Capítulo Sexto, Sección Primera de los Lineamientos.

Artículo 34. La calificación de las metas individuales se obtendrá a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas asignadas.

Artículo 35. La calificación de las metas colectivas se obtendrá a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas colectivas asignadas al evaluado en función de los equipos de trabajo en los que participó.

Artículo 36. Cada evaluado deberá participar en al menos una meta colectiva, cada una con la misma ponderación, y cada meta deberá aplicar al menos a tres miembros del Servicio sujetos a evaluación. La calificación obtenida en cada una de ellas aplicará para todos los integrantes del equipo.

Artículo 37. La definición y asignación de metas colectivas estará a cargo de las áreas normativas. El Secretario Ejecutivo podrá validar las metas colectivas.

Las áreas normativas podrán proponer metas colectivas obligatorias para los órganos desconcentrados.

Los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva podrán proponer metas colectivas que deberán contar con el visto bueno de los titulares de las áreas normativas responsables de su seguimiento y evaluación.

Artículo 38. El Secretario Ejecutivo podrá proponer metas de carácter obligatorio para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio.

Artículo 39. Las metas individuales y colectivas serán valoradas mediante los indicadores de eficacia y eficiencia, que son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre su cumplimiento.

Del Indicador de Eficacia

Artículo 40. El indicador de Eficacia es una medida cuantitativa que toma valores de cero a 10 con tres dígitos después del punto decimal y valora el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que contrasta el nivel alcanzado contra el nivel esperado y se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{NA}}{\text{NE}} (10)$$

- El Nivel Alcanzado (NA) representa el resultado logrado por el evaluado, una vez que se han cumplido las acciones definidas para el logro de una meta en específico en el tiempo programado.
- El Nivel Esperado (NE) es definido por la instancia que diseñe la meta individual o colectiva y representa el resultado que se espera logre el evaluado para cumplir con los objetivos institucionales.

Del Indicador de Eficiencia

Artículo 41. El indicador de Eficiencia es una medida cuantitativa que valora si la meta fue cumplida por el evaluado con los siguientes dos atributos:

- a) **Oportunidad:** valora el tiempo en que se cumplió la meta;
- b) **Calidad:** valora si el resultado de la meta cumplió con las características previamente determinadas; y

Adicionalmente, sólo cuando el área normativa así lo requiera, podrá valorarse el siguiente atributo:

- a) **Optimización de Recursos:** valora la racionalidad en el uso de los recursos.

Artículo 42. La ponderación de cada atributo está acotada a una escala ordinal con tres niveles:

- a) **Nivel bajo:** aplica para los casos en que la meta se haya logrado sin la presencia o con una presencia no aceptable de ese atributo;
- b) **Nivel medio:** significa una presencia aceptable de dicho atributo; y
- c) **Nivel alto:** corresponde a una manifestación sobresaliente del atributo durante la ejecución de la meta.

El cuadro siguiente contiene los niveles asignados para los atributos del indicador de eficiencia:

Nivel	Ponderación	Definición	Atributos		
			Oportunidad	Calidad	Optimización de Recursos
Bajo	- (% asignado)	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia o con presencia no aceptable de ese atributo.	Se cumplió la meta después del plazo establecido.	No se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.	Se usaron más recursos de los programados o se realizaron menos actividades de las previstas con los recursos programados.
Medio	0	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable del atributo.	Se cumplió la meta en el plazo establecido.	Se cumplieron las características de calidad definidas como satisfactorias para la meta	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para las actividades.
Alto	+ (% asignado)	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente del atributo y por lo	Se cumplió la meta de manera notoriamente anticipada y esto repercutió en un beneficio	Se cumplieron las características de calidad definidas como sobresalientes para la meta.	Se usaron recursos considerablemente menores de los programados para las mismas

Nivel	Ponderación	Definición	Atributos		
			Oportunidad	Calidad	Optimización de Recursos
		tanto evidencia un desempeño sobresaliente.	sobresaliente para el área correspondiente.		actividades o se obtuvieron resultados notablemente superiores con los recursos programados.

Artículo 43. Una meta podrá tener dos o tres atributos, en todo caso, la suma de las ponderaciones de los atributos será de 20%. En dicha asignación el valor absoluto que se asigne es el mismo para el nivel alto (+), que para el nivel bajo (-).

Artículo 44. Las metas individuales y colectivas deberán considerar los atributos de oportunidad y calidad con una ponderación de al menos 5% en uno de ellos y una ponderación de 20% en conjunto.

El atributo de optimización de recursos será utilizado sólo si lo requieren las áreas normativas con una ponderación máxima del 5%.

Artículo 45. El indicador de Eficiencia es un ponderador del indicador de Eficacia, de tal forma que, para cada meta individual o colectiva, la calificación obtenida en el indicador de Eficacia, puede aumentar, mantenerse igual o reducirse según el nivel de cumplimiento en los atributos del indicador de Eficiencia citados en el artículo 44 de los Lineamientos.

Por tal motivo, para calificar el resultado obtenido en una meta individual o colectiva, se utilizará la siguiente fórmula:

Calificación de la meta = Indicador de Eficacia (1+Indicador de Eficiencia)

Artículo 46. En los casos en que el evaluado obtenga en la meta individual o colectiva, una calificación superior a 10, la DESPEN aplicará un reescalamiento de la calificación a todos los evaluados que les aplique la meta. El reescalamiento consistirá en igualar a 10 la calificación más alta y el resto de las calificaciones se calcularán multiplicando la calificación obtenida por 10 y dividiendo ese producto entre la calificación más alta.

En los casos en que la meta aplique a un solo evaluado o a un solo equipo de trabajo, el reescalamiento de dicha meta se realizará considerando que la calificación más alta a obtener es 12.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Artículo 47. Las Competencias Clave representan el aspecto cualitativo del desempeño del evaluado. En este periodo se evaluarán dos competencias:

1. Iniciativa Personal y
2. Visión Institucional.

Artículo 48. A cada miembro del Servicio se le evaluarán únicamente los comportamientos asociados a cada competencia y en el grado de dominio que le corresponde al cargo o puesto del Servicio que ocupe conforme al Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio vigente al momento de la aprobación de los Lineamientos.

Artículo 49. Los comportamientos de cada competencia serán evaluados conforme a la Guía para la valoración de competencias que elabore la DESPEN y a una escala ordinal de seis niveles de frecuencia que se definen en el siguiente cuadro:

Nivel de Frecuencia	Valor
Nunca que se requirió	0
Casi nunca que se requirió	2
La mitad de las veces que se requirió	5
Frecuentemente que se requirió	7
Siempre que se requirió	8
En forma adicional a lo requerido	10

Artículo 50. La calificación de una Competencia se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de los comportamientos evaluados correspondientes a dicha Competencia.

Artículo 51. La calificación obtenida en cada competencia es la que otorga el Superior Jerárquico y con valoraciones complementarias, en los siguientes casos:

- a) Para Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, los coordinadores de área y directores de área, la calificación se integra mediante una suma ponderada en la que los Consejeros Electorales del Consejo General tienen un peso de 60% y el Superior Jerárquico de 40%; y
- b) Para vocales secretarios, de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, la calificación se integra mediante una suma ponderada en la que la otorgada por el Superior Jerárquico tiene un peso de 70% y la otorgada por el Superior Normativo tiene un peso de 30%.

Artículo 52. Al final de cada periodo cuatrimestral, el evaluador deberá registrar en el SIISPEN una valoración de los comportamientos de las competencias establecidas para cada evaluado con base en la observación de los mismos, en el periodo que establezca la DESPEN.

Artículo 53. La calificación final del factor Competencias Clave se obtendrá mediante el promedio simple de las valoraciones cuatrimestrales de las competencias que le apliquen al evaluado.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMPETENCIAS PARA PRESIDENTE DE CONSEJO LOCAL O DISTRITAL

Artículo 54. Las Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital valorarán el desempeño asociado con las Competencias que se esperan del Presidente de Consejo Local o Distrital, según sea el caso.

Las competencias a evaluar en este factor, serán integradas por la DESPEN a partir del Diccionario de Competencias del Servicio Profesional Electoral Nacional vigente aprobado por la Junta General Ejecutiva conforme a la Guía para la valoración de competencias para Presidente.

Artículo 55. Para ser sujeto de la evaluación de Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, el miembro del Servicio debe haberse desempeñado por al menos tres meses en esa función, en alguna de las entidades con Proceso Electoral, contados a partir del día en que se instale el Consejo Local o Distrital, según sea el caso.

Artículo 56. La evaluación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital estará a cargo de los Consejeros Electorales, los representantes propietarios de los partidos políticos y, en su caso, los representantes propietarios de los candidatos independientes que integran los Consejos Locales o distritales.

Artículo 57. Para participar en la evaluación del Presidente de Consejo Local o Distrital, los evaluadores deberán haber participado por lo menos tres meses en el Consejo que preside el evaluado, a efectos de contar con los elementos necesarios para aplicar la evaluación.

Artículo 58. La evaluación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital se realizará previo al inicio de la sesión de conclusión del Proceso Electoral, en la fecha y hora que convoque el Presidente del Consejo Local o Distrital, bajo la coordinación del Vocal Secretario de Junta Local o Distrital, según sea el caso, a través del SIISPEN o por los medios que disponga la DESPEN.

Artículo 59. Al momento de aplicar la evaluación no deberá estar presente el Presidente de Consejo Local o Distrital, según el caso, a efecto de fomentar que la evaluación se realice de manera certera, objetiva e imparcial.

Artículo 60. Cada evaluador valorará individualmente cada uno de los indicadores establecidos, conforme a la Guía para la evaluación de competencias para Presidente que emita la DESPEN.

Artículo 61. La calificación de cada Competencia se obtendrá mediante el promedio simple de la calificación de los indicadores valorados en la misma.

Por cada evaluador se calculará la calificación promedio otorgada en cada una de las competencias.

La calificación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local y Distrital se obtendrá a partir de la suma ponderada del promedio de las calificaciones otorgadas por los Consejeros Electorales del Consejo Local o Distrital, que tiene un peso de cuatro por ciento, más el promedio de las calificaciones otorgadas por los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los representantes de candidatos independientes del Consejo Local o Distrital, según sea el caso, cuyo peso es de uno por ciento de la calificación final.

CAPÍTULO QUINTO DEL FACTOR LOGROS DESTACADOS

Del Logro Destacado en metas individuales

Artículo 62. Un Logro Destacado en metas individuales se obtiene cuando el miembro del Servicio alcanza un valor superior al nivel esperado en una o varias metas individuales asignadas a su cargo/puesto en el periodo a evaluar.

Se otorgará un punto porcentual por la obtención acumulada de cada 10% de valor alcanzado adicional respecto del valor esperado para las metas individuales, hasta un máximo de seis puntos porcentuales cuando se obtenga más de 50% de valor adicional respecto del nivel esperado de las metas respectivas.

Para cada meta se definirá en su diseño, si es susceptible del otorgamiento de puntos porcentuales en el factor Logro Destacado. En todo caso, no deberán considerarse las metas individuales cuya unidad de medida sean reportes, informes, propuestas de mejora y demás documentos.

Del Logro Destacado por Comisión de trabajo

Artículo 63. Un Logro Destacado también se puede alcanzar con motivo de una Comisión de trabajo por designación del Secretario Ejecutivo, o por Acuerdo del Consejo o de la Junta, ya sea en el Instituto o en un Organismo Público Local Electoral conforme a lo siguiente:

Se otorgarán dos puntos porcentuales por la designación de una Comisión de trabajo no vinculada a Proceso Electoral.

Se otorgarán cuatro puntos porcentuales por la designación de una Comisión de trabajo vinculada a Proceso Electoral.

Para estos efectos quedarán excluidas las vías y mecanismos de ocupación de plazas previstos en el artículo 144 del Estatuto.

Artículo 64. Cuando a un miembro del Servicio se le haya asignado una Comisión de trabajo en los términos del artículo 63 de los Lineamientos, éste deberá solicitar por medio de un oficio a la DESPEN en los tiempos establecidos por la misma, el otorgamiento de los puntos por Logros Destacados, con el visto bueno del Superior Jerárquico. Dicha solicitud deberá acompañarse por la evidencia correspondiente.

Artículo 65. La calificación del factor Logros Destacados, se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos conforme a los artículos 62 y 63 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 66. La evaluación del desempeño comprenderá del 1º de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.

Artículo 67. La evaluación de Competencias para Presidentes de los Consejos Locales y Distritales referida en el artículo 10, inciso d), y el Capítulo Cuarto del Título Segundo de los Lineamientos, comprenderá a partir de la instalación y hasta la clausura de los Consejos Locales y Distritales en cada una de las entidades federativas y en cada uno de los Distritos electorales.

Artículo 68. La aplicación de la evaluación del desempeño se realizará en septiembre y octubre de 2017, una vez que concluya el periodo a evaluar, con excepción de la evaluación de competencias para Presidentes de los Consejos Locales y Distritales que se realizará previo a la última sesión de dichos consejos.

Artículo 69. Como parte de las actividades de seguimiento del proceso de evaluación anual del desempeño, los evaluadores deberán realizar valoraciones cuatrimestrales en el SIISPEN, de los factores de Competencias Clave y de Metas Individuales asignadas a los miembros del Servicio en los términos y periodos que determine y comunique la DESPEN con oportunidad. En dichas valoraciones se deberá registrar lo siguiente:

- a) Para el factor Competencias Clave, el evaluador deberá registrar calificaciones parciales en el periodo que establezca la DESPEN, y
- b) Para Metas Individuales, el evaluador deberá registrar los niveles alcanzados únicamente cuando rebasen los niveles esperados, o cuando no los hayan alcanzado en una meta.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA CALIFICACIÓN FINAL**

Artículo 70. La Calificación Final para los miembros del Servicio se integrará por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación	Indicadores
Metas Individuales	30%	Eficacia y Eficiencia
Metas Colectivas	40%	Eficacia y Eficiencia
Competencias Clave	20%	1. Iniciativa Personal 2. Visión Institucional
Logros Destacados	10%	1. Logros destacados en metas individuales 2. Logros destacados por Comisión de trabajo
Calificación Final	100%	

Artículo 71. En la evaluación de los miembros del Servicio como Presidente de Consejo Local o Distrital, por al menos tres meses durante el Proceso Electoral Local 2016-2017; la Calificación Final se integra por la suma ponderada de las

calificaciones obtenidas en cada uno de los factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación	Indicadores
Metas Individuales	30%	Eficacia y Eficiencia
Metas Colectivas	40%	Eficacia y Eficiencia
Competencias Clave	15%	1. Iniciativa Personal 2. Visión Institucional
Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital	5%	Indicadores
Logros Destacados	10%	1. Logros destacados en metas individuales 2. Logros destacados por Comisión de trabajo
Calificación Final	100%	

Artículo 72. Cuando un factor no sea evaluado por causa plenamente justificada, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre tantos factores se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y LOS NIVELES DE DESEMPEÑO

Artículo 73. La Calificación Final mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño es de siete en una escala de cero a 10. El miembro del Servicio que no apruebe la evaluación del desempeño será separado del Servicio en los términos previstos en la Ley y en el Estatuto.

A cada Calificación Final obtenida corresponderá un nivel de desempeño, conforme a la tabla siguiente:

Calificación Final obtenida	Nivel de desempeño
9.001 a 10.000	Excelente

Calificación Final obtenida	Nivel de desempeño
8.501 a 9.000	Altamente competente
8.001 a 8.500	Competente
7.501 a 8.000	Aceptable
7.000 a 7.500	Suficiente
0.000 a 6.999	No aprobatorio

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS EVALUADOS

Artículo 74. Para ser sujeto de evaluación, el evaluado deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses en el mismo cargo o puesto, durante el periodo que se evalúa y estar en activo en el Instituto al inicio de la aplicación de la evaluación del desempeño.

Artículo 75. Cuando el evaluado se haya desempeñado durante el periodo que se evalúa, en dos o más cargos o puestos del Servicio, por al menos tres meses en cada uno y de manera continua, se valorarán los factores en cada cargo o puesto que ocupó, mismos que se ponderarán por el tiempo en que se haya desempeñado en cada cargo o puesto.

Artículo 76. Cuando la Junta apruebe, durante el periodo evaluado, alguna modificación a la estructura de cargos y puestos del Servicio o una reestructuración en las unidades administrativas, que alteren de manera sustantiva los procesos y actividades a desempeñar por los miembros del Servicio durante el periodo a evaluar, serán evaluados en cada uno de los puestos que hayan ocupado.

Artículo 77. Cuando el evaluado se haya desempeñado, en el mismo cargo o puesto pero en dos o más áreas de adscripción, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Cada meta individual será evaluada por el Superior Normativo de la adscripción en donde haya concluido dicha meta.

- b) Para Metas Colectivas y Competencias Clave, aplicará lo establecido en el artículo 76 de los presentes Lineamientos.

Artículo 78. Cuando algún evaluado esté bajo incapacidad médica, no será sujeto de evaluación por el periodo señalado en la licencia médica. Si el periodo de la incapacidad médica es mayor a nueve meses, no será sujeto a evaluación en todo el periodo, y por lo tanto, en el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

Artículo 79. Cuando algún miembro del Servicio que por necesidades del Instituto reciba un nombramiento temporal o sea designado como encargado de despacho para desempeñar funciones de otro cargo o puesto del Servicio, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que comprende el nombramiento o la designación, siempre y cuando no sea menor a tres meses dentro del periodo evaluable. El miembro del Servicio será evaluado como titular del cargo o puesto en el que fue nombrado temporalmente o designado y la Calificación Final se integrará de conformidad con lo establecido en los artículos 70, 71 y 75 de estos Lineamientos.

Artículo 80. Cuando algún funcionario de la rama administrativa del Instituto reciba un nombramiento temporal para desempeñar funciones de un cargo o puesto del Servicio, será evaluado por el tiempo que comprende el nombramiento, siempre y cuando éste no sea menor a tres meses. Dicho funcionario será incluido en el Dictamen General de resultados que apruebe la Junta y se le notificará el resultado de su evaluación. Lo anterior, con la única finalidad de contar con información sobre el desempeño del funcionario.

Artículo 81. Cuando un miembro del Servicio, por necesidades del Instituto, es designado para desempeñar funciones de un cargo o puesto de la rama administrativa, no será sujeto de evaluación, en términos de estos Lineamientos, durante el periodo que dure la designación. Si la designación es mayor a nueve meses no será sujeto de evaluación por todo el periodo a evaluar, y en el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

CAPITULO NOVENO DE LOS EVALUADORES

Artículo 82. Para aplicar las evaluaciones, el evaluador deberá estar en activo en el Instituto, incluso hasta el momento de aplicar la evaluación del desempeño.

Artículo 83. En la evaluación de Metas Individuales, Metas Colectivas, Competencias Clave y Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, se prevén los siguientes roles de evaluadores, según el factor y el cargo o puesto que desempeñe el funcionario a evaluar:

- a) **Superior Normativo:** Es el funcionario responsable de dar seguimiento y evaluar las metas individuales y/o colectivas asignadas a los miembros del Servicio y, en el caso de órganos desconcentrados, los vocales de Junta Local Ejecutiva dan seguimiento y evalúan las Competencias Clave para los correspondientes vocales de Junta Distrital Ejecutiva, de acuerdo con el artículo 51 de los presentes Lineamientos;
- b) **Superior Jerárquico:** Es el responsable de evaluar el factor Competencias Clave;
- c) **Consejeros Electorales del Consejo General:** Serán evaluadores del factor Competencias Clave para los miembros del Servicio que ocupen los cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, coordinadores de área y directores de área. Para los dos últimos cargos citados, sólo aplicarán la evaluación los Consejeros Electorales que integren las Comisiones relacionadas con las Direcciones Ejecutivas correspondientes;
- d) **Consejeros Electorales de Consejo Local o Distrital:** Participarán como evaluadores de Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital; y
- e) **Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes:** Participarán como evaluadores de Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital.

Los evaluadores específicos para cada cargo o puesto del Servicio se presentan en los cuadros siguientes:

Evaluadores en Órganos Desconcentrados Junta Local Ejecutiva

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Metas individuales Superior Normativo Pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta.	Competencias Clave Superior Jerárquico y Consejeros Electorales del Consejo General
Vocal Ejecutivo Local	Directores ejecutivos de: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Electoral y Educación Cívica • Organización Electoral • Prerrogativas y Partidos Políticos • Administración • Registro Federal de Electores 	Secretario Ejecutivo Consejeros Electorales del Consejo General
Vocal Secretario Local	<ul style="list-style-type: none"> • Director Ejecutivo de Organización Electoral • Director Ejecutivo de Administración • Director Jurídico 	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Capacitación Local	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Organización Local	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Registro Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Vocal Ejecutivo Local
Coordinador Operativo	Vocal Ejecutivo Local	Vocal Ejecutivo Local
Jefe de Monitoreo a Módulos	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local

Nota: El Vocal Ejecutivo Local también será evaluado por los Consejeros Electorales, los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, los Representantes de candidatos independientes ante el Consejo Local en el factor Competencias para Presidente de Consejo Local.

Evaluadores en órganos desconcentrados Junta Distrital Ejecutiva

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Metas Individuales Superior Normativo Pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta.	Competencias Clave Superior Jerárquico y, en su caso, Superior Normativo
Vocal Ejecutivo Distrital	Vocales de Junta Local Según la asignación de metas	Vocal Ejecutivo Local
Vocal Secretario Distrital	Vocal Secretario Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal Secretario Local
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local
Vocal de Organización Electoral Distrital	Vocal de Organización Electoral Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal de Organización Electoral Local
Vocal del Registro Federal de Electores Distrital	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital Jefe de Oficina Seguimiento y Análisis Local Según la asignación de metas	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital

Nota: El Vocal Ejecutivo Distrital también será evaluado por los Consejeros Electorales, los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, por los Representantes de candidatos independientes ante el Consejo Distrital en el factor Competencias para Presidente de Consejo Distrital.

Evaluadores en oficinas centrales

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Metas Individuales Superior Normativo	Competencias Clave Superior Jerárquico
Coordinador de Área	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
		Consejeros electorales del Consejo General
Director de Área	El Director Ejecutivo Coordinador de Área*	Director Ejecutivo o Coordinador de Área*
		Consejeros electorales del Consejo General
Subdirector de Área	El Director de Área	Director de Área
Jefe de Departamento	El Subdirector de Área	Subdirector de Área
Técnico	El Jefe de Departamento	Jefe de Departamento

* Para la DERFE, en algunos casos el jefe inmediato es el Coordinador de Área.

Para el caso de metas colectivas, el evaluador será el titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica a cargo del proyecto o del objetivo operativo anual del que se deriven las metas.

Artículo 84. Los evaluadores podrán solicitar información al evaluado y éste podrá aportarle los elementos que sustenten el cumplimiento de sus metas. Para efectos de las evidencias, se considerarán preferentemente aquellas que se generen de los sistemas de información institucionales. Lo anterior, con el fin de que los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

Artículo 85. Para realizar la evaluación del factor Competencias Clave, los evaluadores deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos tres meses de manera continua y cercana al funcionario evaluado. En caso de que un evaluador no cumpla con este requisito, deberá excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito en que se exponga la justificación.

Artículo 86. En caso de que el cargo o puesto de algún evaluador, sea Superior Jerárquico o Normativo esté vacante, la evaluación correspondiente la aplicará la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente.

En todo caso, deberá evaluar quien en el periodo de aplicación cuente con los elementos que soporten una evaluación objetiva, sea Superior Jerárquico o Normativo, tomando en consideración las siguientes situaciones:

- a) Para el factor Competencias Clave, si el evaluador por cualquier causa ya no forma parte de la estructura del Instituto, el encargado de despacho, o quien haya sido designado, podrá aplicar la evaluación por todo el periodo, siempre y cuando cuente con el nivel jerárquico homólogo o inmediato inferior al del cargo o puesto del evaluador vacante; tenga relación funcional directa con el evaluado y haya estado adscrito en esa área o Junta Ejecutiva durante al menos tres meses antes de la conclusión del periodo evaluado. En caso de no existir encargado de despacho o cuando éste no cumpla con cualquiera de los requisitos señalados, la evaluación de Competencias Clave será aplicada invariablemente por el Superior inmediato, en línea ascendente;
- b) Los vocales de área de Junta Local que evalúan el factor Competencias Clave a sus homólogos distritales que no hayan tenido relación funcional directa por al menos tres meses con sus evaluados, no podrán ser evaluadores y, por lo tanto, la calificación que obtengan los miembros del Servicio será la que otorgue el Superior Jerárquico;
- c) Para las Metas Individuales, el evaluador será invariablemente el Superior Normativo que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los soportes documentales necesarios para realizar esta valoración; y
- d) Las Metas Colectivas serán valoradas por el Director Ejecutivo o el titular de la Unidad Técnica que corresponda; la calificación otorgada podrá contar con la validación del Secretario Ejecutivo.

Artículo 87. Los evaluadores aplicarán los procedimientos establecidos en estos Lineamientos, basándose en criterios objetivos y equitativos, tal como lo dispone el artículo 82, fracción VII del Estatuto y el Acuerdo de la Junta por el que se

aprueban los Lineamientos aplicables al procedimiento disciplinario y al recurso de inconformidad para el personal del Servicio.

Artículo 88. Es responsabilidad del Superior Jerárquico:

- a) Dar seguimiento al desempeño de cada uno de los miembros del Servicio a su cargo y recopilar la evidencia necesaria para aplicar la evaluación del desempeño, y
- b) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a los evaluados conforme lo determine la DESPEN. Asimismo, deberá mantener bajo su resguardo la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla a la DESPEN en caso de que se lo solicite.

Artículo 89. Es responsabilidad del Superior Normativo:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y, en su caso, de las Competencias Clave; así como retroalimentar a los miembros del Servicio que le corresponde evaluar;
- b) Recopilar los soportes documentales necesarios para sustentar la calificación de los factores a evaluar;
- c) En caso de que se separe del cargo que ocupa durante el periodo a evaluar, entregar la bitácora y los soportes documentales de cada evaluado a su cargo, al funcionario que reciba los asuntos bajo su responsabilidad;
- d) En caso de que durante el periodo a evaluar el evaluado cambie de adscripción, entregar al Superior Normativo de la nueva adscripción del evaluado, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cambio de adscripción, la bitácora actualizada sobre los avances en el cumplimiento de las metas asignadas;
- e) Solicitar, conforme lo determine la DESPEN, la eliminación de metas a que refieren los artículos 27, 28, 29 y 30 de estos Lineamientos;
- f) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asigne a los evaluados conforme lo

determine la DESPEN. Asimismo, deberá mantener bajo su resguardo los documentos o archivos utilizados para sustentar la evaluación y entregarlos a la DESPEN en caso de que le sean requeridos; y

- g) Bajo ninguna circunstancia el Superior Normativo evaluará metas que no correspondan al cargo o puesto del evaluado.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 90. La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación del desempeño, así como la integración del Dictamen General de resultados y del Dictamen de resultados individuales, es responsabilidad exclusiva de la DESPEN.

Artículo 91. El Dictamen General de resultados se integra por los resultados individuales obtenidos por el evaluado e incluye, el periodo evaluado, nombre del evaluado, cargo o puesto de la última adscripción evaluada, las calificaciones por factor y la Calificación Final, así como el Nivel de Desempeño alcanzado.

Artículo 92. El Dictamen de resultados individuales incluye la calificación que obtuvo el evaluado en cada uno de los factores: Metas Individuales, Metas Colectivas, Competencias Clave, Logros Destacados, así como los indicadores que los integran; para el caso de Vocales Ejecutivos de Junta Local y Distrital de entidades con Proceso Electoral, se incluyen las calificaciones de los factores Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, según sea el caso. También se incluye el periodo evaluado, la Calificación Final y el Nivel de Desempeño alcanzado.

Artículo 93. Una vez que la Junta apruebe el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño, la DESPEN, en un periodo no mayor a un mes, contado a partir del siguiente día de su aprobación, notificará a los miembros del Servicio, mediante un oficio/circular, lo siguiente:

- a) La fecha en que la Junta aprobó el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño, y

- b) La fecha a partir de la cual podrán consultar el Dictamen de resultados individuales en el SIISPEN.

Artículo 94. Un miembro del Servicio es notificado cuando firma el acuse de recibo del oficio/circular y haya iniciado el periodo a partir del cual la DESPEN ponga a disposición de los miembros del Servicio el Dictamen de resultados individuales.

Artículo 95. La DESPEN podrá utilizar otros medios de notificación que el Consejo General apruebe como mecanismos válidos jurídicamente, tales como la firma electrónica, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 96. La DESPEN integrará el Dictamen de resultados individuales en el expediente personal de los miembros del Servicio y, tratándose del personal de la rama administrativa que haya sido evaluado en un cargo o puesto del Servicio, el Dictamen de resultados individuales será enviado a la Dirección Ejecutiva de Administración para que lo integre en su expediente personal.

Artículo 97. La presentación de inconformidades sobre los resultados de la evaluación del desempeño por parte de los evaluados, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 277 y 278 del Estatuto, y a los Lineamientos en materia de inconformidades.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

Segundo. Las metas de los miembros del Servicio para la evaluación del desempeño el periodo del 1° de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, se aprobarán por la Junta previo al inicio de su vigencia.

Tercero. La DESPEN coordinará el diseño de las metas para el siguiente periodo a evaluar y deberán ser aprobadas por la Junta antes del inicio de su vigencia, previa autorización de la Comisión.

Cuarto. En el supuesto de la incorporación de nuevas áreas del Instituto al Servicio, la Junta aprobará la asignación de los roles de evaluador y evaluador a propuesta de la DESPEN y previa autorización de la Comisión.

Quinto. Los resultados de la evaluación del desempeño del periodo septiembre 2016 a agosto 2017, serán considerados como los correspondientes al ejercicio 2017 para efectos de los demás procesos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto.

Meta colectiva 1 para órganos desconcentrados por parte de la Secretaría Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de órganos desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD	JL y JD	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Secretario Ejecutivo	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo / Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	1	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	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), con base en soportes documentales para fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2017
	Nivel esperado sobresaliente	100%		
Indicador de eficacia	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de evaluaciones de metas individuales realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado).		
	Atributo de oportunidad			
Indicador de Eficiencia	Ponderación	5 %		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel medio	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel bajo	96% o menos de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15 %		
	Nivel alto	Contar con el 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.		
	Nivel medio	Contar con más del 96% y menos del 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.		
Nivel bajo	Contar con 96% o menos de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar			

	certeza a la aplicación de la evaluación.
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta. 2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a los Lineamientos. 3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme a los Lineamientos. 4. En su caso, el comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral que cambiaron de adscripción. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN. 2. La revisión de las solicitudes de eliminación y ajuste de metas, así como el comprobante de entrega de la Bitácora, se realizará a los evaluadores que hayan sido seleccionados en la muestra que determine la DESPEN. 3. 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.
<p style="text-align: center;">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 que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.

Meta colectiva 2 para oficinas centrales por parte de la Secretaría Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Oficinas Centrales		
	Área: JL, OC, JD	OC	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Secretario Ejecutivo	Líder de equipo	Director Ejecutivo
	Número de la meta	2	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	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), con base en soportes documentales para fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de evaluaciones de metas individuales y/o colectivas realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado o a un equipo de trabajo).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5 %		
	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	Más del 96% y menos del 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 bajo	96% o menos 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.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15 %		
Nivel alto	Contar con el 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar			

		certeza a la aplicación de la evaluación.
	Nivel medio	Contar con más del 96% y menos del 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.
	Nivel bajo	Contar con 96% o menos de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.
Observaciones		<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta. 2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a los Lineamientos. 3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme a los Lineamientos. 4. En su caso, acuse de recibo de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los MSPEN que cambiaron de adscripción. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN. 2. La revisión de las solicitudes de eliminación y ajuste de metas, así como el comprobante de entrega de la Bitácora, se realizará a los evaluadores que hayan sido seleccionados en la muestra que determine la DESPEN. 3. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales y/o colectivas en la Dirección Ejecutiva.
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 que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.

Meta individual 1 para el cargo de Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
Meta	Descripción de la meta	Entregar oportunamente el 99.99% de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), y que éstas cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad y sean ingresadas de conformidad con el calendario determinado; con el fin de contribuir a la conformación del Padrón Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	99.99%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Que el 99.99% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en los calendarios de entregas periódicas de los años 2016 y 2017.		
	Nivel medio	Que entre el 99.98% y el 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en los calendarios de entregas periódicas de los años 2016 y 2017.		
	Nivel bajo	Que menos del 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en los calendarios de entregas periódicas de los años 2016 y 2017.		
	Atributo de calidad			
Ponderación	15%			

	Nivel alto	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel medio	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel bajo	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
Observaciones	<p>- Rechazos: Consiste en un documento que no cumple con los requisitos para su Resguardo Físico y Electrónico.</p> <p>- Faltantes: Consiste en un documento Físico no ingresado y que cuenta con una notificación electrónica de entrega de credencial.</p> <p>Para la verificación de rechazos se requiere de la implementación de diversos procesos, por tanto, para la evaluación se consideraría la revisión de las Solicitudes Individuales recepcionadas desde el 1° de septiembre de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de agosto de 2017.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>	
Soporte documental	<p>-Atributo de oportunidad:</p> <p>*Calendario de entregas periódicas 2016.</p> <p>*Calendario de entregas periódicas 2017.</p> <p>*Oficios de envío de la documentación electoral registral signado por el Vocal del Registro Federal de Electores correspondiente.</p> <p>-Atributo de calidad:</p> <p>*Actas levantadas por la Secretaría Técnica Normativa, resultado de la conciliación realizada mensualmente denominada "ACTA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL ENVIADA POR LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL AL CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL".</p> <p>*Oficios de envío de Acta de entrega-recepción, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la Dirección de Operaciones del CECYRD.</p> <p>*Oficios de entrega de rechazos, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la Dirección de Operaciones del CECYRD.</p> <p>*Correos electrónicos.</p> <p>*Base de Datos de Recepción Documental, la cual integra información nominal de la documentación que es ingresada al CECYRD, y que muestra el estatus de la misma (ingresada, faltante, rechazada o recuperada). Estadísticos de documentación electoral ingresada, faltante y rechazada y recuperada generados por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la DO (CECYRD).</p>	

Meta individual 1 para el cargo de Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
Meta	Descripción de la meta	Entregar oportunamente el 99.99% de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana del Distrito Electoral Federal a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa, y que éstas cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad y sean ingresadas de conformidad con el calendario determinado; con el fin de contribuir a la conformación del Padrón Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	99.99%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Que el 99.99% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.		
	Nivel medio	Que entre el 99.98% y el 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa no se haya realizado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.		
Nivel bajo	Que menos del 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa no se haya realizado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.			

Atributo de calidad	
	15%
	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
Observaciones	<p>- Rechazos: Consiste en un documento que no cumple con los requisitos para su Resguardo Físico y Electrónico.</p> <p>- Faltantes: Consiste en un documento Físico no ingresado y que cuenta con una notificación electrónica de entrega de credencial.</p> <p>Para la verificación de rechazos se requiere de la implementación de diversos procesos, por tanto, para la evaluación se consideraría la revisión de las Solicitudes Individuales recepcionadas desde el 1° de septiembre de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de agosto de 2017.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>
Soporte documental	<p>-Atributo de oportunidad:</p> <p>*Oficios de envío de la documentación electoral registral signado por el Vocal del Registro Federal de Electores correspondiente.</p> <p>*Calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.</p> <p>-Atributo de Calidad:</p> <p>*Actas levantadas por la STN, resultado de la conciliación realizada mensualmente denominada "ACTA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL ENVIADA POR LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL AL CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL".</p> <p>*Oficios de reporte de faltantes.</p> <p>*Oficios de entrega de rechazos.</p> <p>*Correos electrónicos.</p> <p>*Nominativos de rechazos y faltantes remitidos por el CECYRD a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.</p>

Meta individual 1 para el cargo de Jefe de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Cartografía Estatal		
	Área: JL, OC, JD	JL	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Integrar bajo la normativa establecida el 100% de los Casos Complejos y de Adecuación de Límites seccionales identificados durante los recorridos de campo, y reportar su correcta aplicación en la base cartográfica y catálogos, conforme a los dictámenes técnicos emitidos, a fin de mantener permanentemente actualizada la cartografía electoral, durante el periodo del 01 de septiembre al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales identificados en el recorrido de actualización cartográfica mensual.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, dentro de los primeros 18 días hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel medio	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, entre los días 19 y 20 hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel bajo	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, después del día 20 hábil, pero dentro del mes en el que se efectuó el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
Nivel alto	El 100% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.			
Nivel medio	Del 99.9% al 90% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta			

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

Meta individual 1 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL		DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las versiones estenográficas y proyectos de actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia, de acuerdo al reglamento de sesiones, con la finalidad de contar con la evidencia documental del cumplimiento de las actividades que tienen señaladas en la norma electoral; del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de versiones estenográficas y proyectos de actas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, antes de los 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, el décimo día hábil posterior a la celebración de la sesión.		
	Nivel bajo	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, después de los 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel bajo	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de			

	calidad establecidos en el apartado de observaciones.
Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión. 2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva. 3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada" 4. Las versiones estenográficas y acta no tienen errores ortográficos y de redacción de los datos de la sesión, como son el tipo de sesión, fecha de celebración, hora de inicio y de conclusión (Para los archivos de la versión estenográfica y el acta se sugiere utilizar el corrector de ortografía de Word). 5. La versión estenográfica que se considera para evaluar es la que se entrega en la fecha establecida en el atributo de oportunidad y se captura en el sistema. <p>NOTA: Durante el Proceso Electoral, para efectos de la captura de los archivos electrónicos de las versiones estenográficas y actas, en el sistema informático habilitado, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>
Soporte documental	<p>Versiones estenográficas y Actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia. Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia. El evaluado debe remitir al evaluador, vía correo electrónico, la versión estenográfica, el proyecto de acta y el acta aprobada, informando su captura en el sistema. Documento del VRFEJL que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.</p>

Meta individual 2 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL		DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Actualizar el 100% de la información correspondiente al funcionamiento de la Comisión Local de Vigilancia, en la base de datos del sistema informático que se habilite para tales efectos, con la finalidad de contar con información relativa a su integración, sesiones y actividades de dichos órganos, del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información actualizada en la base de datos del sistema informático		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	<p>En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día. <ol style="list-style-type: none"> a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo. 		
Nivel medio	<p>Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día. <ol style="list-style-type: none"> a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 			

		<p>2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores.</p> <p>7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.</p>
	Nivel bajo	<p>En menos del 90% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <p>1. Orden del día.</p> <p>a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión.</p> <p>b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión.</p> <p>2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores.</p> <p>7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.</p>
	Atributo de calidad	
	Ponderación	10%
	Nivel alto	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
Nivel bajo	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
Observaciones	<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación; 2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión; 3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia; 4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión; 5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema; 6. Se agregó el archivo digitalizado en formato pdf de la acreditación de los representantes (el evaluado debe verificar que el archivo se agregue correctamente y que coincida con la representación acreditada); y 7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia. <p>Durante el Proceso Electoral, para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>	

Soporte documental

Base de datos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.
Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.
El evaluado deberá capturar la imagen de las pantallas del módulo de información que haya registrado y clasificarlas de acuerdo a la entidad, comisión, sesión y tipo de información que corresponda.
Documento de la DERFE que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.

Meta individual 3 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JL		DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los reportes informativos de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia, con la finalidad de contar con información para el seguimiento de las sesiones de estos órganos colegiados; del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
	Nivel esperado sobresaliente	100%		
Indicador de eficacia	Unidad de medida del nivel esperado	Reportes informativos elaborados de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia		
	Atributo de oportunidad			
Indicador de Eficiencia	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se elaboraron y enviaron el 100% de los reportes informativos de sesión, el mismo día en el que se celebró la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboraron y enviaron entre el 95% y menos del 100% de los reportes informativos de sesión el mismo día que se celebró la sesión respectiva.		
	Nivel bajo	Se elaboraron y enviaron menos del 95% de los reportes informativos de sesión el mismo día que se celebró la sesión respectiva.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 95% y menos del 100% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			
Observaciones	Criterios de calidad: 1. Contiene los datos de identificación de la sesión, como es el dato de la entidad, comisión, tipo de			

	<p>sesión, fecha y hora celebración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Contiene los puntos del orden del día de la sesión. 3. Contiene las intervenciones de los integrantes de la comisión, que impliquen algún tipo de contingencia, reclamo, propuesta o problemática que requieran la atención de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la JLE o de oficinas centrales, respecto del desarrollo de las actividades y programas del RFE. 4. Contiene las solicitudes de información formuladas por los representantes de los partidos políticos, durante la sesión. 5. Contiene los compromisos establecidos por el presidente de la comisión. 6. Contiene los acuerdos adoptados durante la sesión. <p>NOTA: Para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p>
<p>Soporte documental</p>	<p>Reportes informativos de sesión (ordinaria y extraordinaria). Correos electrónicos de envío a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la JLE con copia a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia.</p>

Meta individual 1 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las versiones estenográficas y actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia, de acuerdo al reglamento de sesiones, con la finalidad de contar con la evidencia documental del cumplimiento de las actividades que tienen señaladas en la norma electoral; del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Versiones estenográficas y actas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, antes de los 10 días hábiles después de la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, el décimo día hábil después de la sesión.		
	Nivel bajo	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, después de los 10 días hábiles de realizada la sesión.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel bajo	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de			

	calidad establecidos en el apartado de observaciones.
Observaciones	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión. 2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva. 3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada" 4. Las versiones estenográficas y acta no tienen errores ortográficos y de redacción de los datos de la sesión, como son el tipo de sesión, fecha de celebración, hora de inicio y de conclusión (Para los archivos de la versión estenográfica y el acta se sugiere utilizar el corrector de ortografía de Word). 5. La versión estenográfica que se considera para evaluar es la que se entrega en la fecha establecida en el atributo de oportunidad y se captura en el sistema. <p>NOTA: Durante el Proceso Electoral, para efectos de la captura de los archivos electrónicos de las versiones estenográficas y actas, en el sistema informático habilitado, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>
Soporte documental	<p>Versiones estenográficas y Actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia.</p> <p>Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.</p> <p>El evaluado debe remitir al evaluador, vía correo electrónico, la versión estenográfica, el proyecto de acta y el acta aprobada, informando su captura en el sistema.</p> <p>Documento de la VRFE de Junta Distrital Ejecutiva que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.</p>

Meta individual 2 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Actualizar el 100% de la información correspondiente al funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia, en la base de datos del sistema de informático que se habilite para tales efectos, con la finalidad de contar con información relativa a su integración, sesiones y actividades de dichos órganos, del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
	Nivel esperado sobresaliente	100%		
Indicador de eficacia	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información actualizada de la base de datos del sistema informático		
	Atributo de oportunidad			
Indicador de Eficiencia	Ponderación	10%		
	Nivel alto	<p>En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orden del día. Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo. 		
	Nivel medio	<p>Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orden del día. Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 		

		<p>2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores.</p> <p>7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.</p>
	Nivel bajo	<p>En menos del 90% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <p>1. Orden del día.</p> <p>a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión.</p> <p>b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión.</p> <p>2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión.</p> <p>4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores.</p> <p>7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.</p>
	Atributo de calidad	
	Ponderación	10%
	Nivel alto	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
Nivel bajo	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
Observaciones	<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación; 2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión; 3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia; 4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión; 5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema; 6. Se agregó el archivo digitalizado en formato pdf de la acreditación de los representantes (el evaluado debe verificar que el archivo se agregue correctamente y que coincida con la representación acreditada); y 7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia. <p>Durante el Proceso Electoral, para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>	

Soporte documental

Base de datos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.
Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.
El evaluado deberá capturar la imagen de las pantallas del módulo de información que haya registrado y clasificarlas de acuerdo a la entidad, comisión, sesión y tipo de información que corresponda.
Documento del JOSA de Junta Local Ejecutiva que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.

Meta individual 3 para el cargo de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	JD	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los reportes informativos de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia, con la finalidad de contar con información para el seguimiento de las sesiones de estos órganos colegiados; del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2017
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Reportes informativos elaborados de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se elaboraron y enviaron el 100% de los reportes informativos de sesión, el mismo día en el que se celebró la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboraron y enviaron entre el 95% y menos del 100% de los reportes informativos de sesión el mismo día que se celebró la sesión respectiva.		
	Nivel bajo	Se elaboraron y enviaron menos del 95% de los reportes informativos de sesión el mismo día que se celebró la sesión respectiva.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel medio	Entre el 95% y menos del 100% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes informativos de la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contiene los datos de identificación de la sesión, como es el dato de la entidad, comisión, tipo de sesión, fecha y hora celebración. 2. Contiene los puntos del orden del día de la sesión. 3. Contiene las intervenciones relevantes de los integrantes de la comisión, que impliquen algún tipo de contingencia, reclamo, propuesta o problemática que requieran la atención de la Vocalía del RFE de la Junta Distrital o Local Ejecutiva, o de oficinas centrales, respecto del desarrollo de las actividades y programas del RFE. 4. Contiene las solicitudes de información formuladas por los representantes de los partidos políticos, durante la sesión. 5. Contiene los compromisos establecidos por el presidente de la comisión. 6. Contiene los acuerdos adoptados durante la sesión. <p>NOTA: Para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p>
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<p>Reportes informativos de sesión (ordinaria y extraordinaria). Correos electrónicos de envío al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, que deberá tener copia para el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, el Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva y la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia.</p>