

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016. INE/JGE27/2016.**

---

---

**A N T E C E D E N T E S**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, por lo que el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral”, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.
- II. En el Decreto de reforma se incluyen diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en el Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la estructura de su Consejo General y la inclusión en el texto constitucional del procedimiento para la selección y designación de sus integrantes.
- III. El 16 de mayo de 2014, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral dio a conocer a las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral, el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2015, a través de la página WEB de dicha Dirección.
- IV. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- V. El 27 de octubre de 2015, la Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo INE/JGE124/2015, en sesión ordinaria aprobó someter a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el Proyecto de Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, para su aprobación.
- VI. 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.

- VII. En reuniones de trabajo llevadas a cabo entre el 1 y el 4 de diciembre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, comunicó a los enlaces de las direcciones ejecutivas encargadas del diseño de las metas para los miembros del Servicio que con dichas reuniones dieron inicio los trabajos correspondientes al despliegue de metas de la evaluación del desempeño para el ejercicio 2016, para lo cual se les presentó la Guía para el diseño de metas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral para el ejercicio 2016 y el calendario para la recepción de las propuestas de metas.
- VIII. El 11 de diciembre de 2015, mediante Acuerdo INE/JGE182/2015, la Junta General Ejecutiva aprobó, en sesión ordinaria, los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016.
- IX. 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.

## **C O N S I D E R A N D O S**

- 1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral 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 Nacional Electoral 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 Nacional Electoral 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, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.
4. Que de acuerdo con el artículo 30, numerales 1, 2 y 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto Nacional Electoral:

a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática; b) Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; c) Integrar el Registro Federal de Electores; d) Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; e) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; f) Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; g) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, y h) Fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia.

Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; así como.

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales 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 Profesional Electoral Nacional, tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales, 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 General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Instituto Nacional Electoral 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. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
6. Que el artículo 34 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.
7. Que de acuerdo con el artículo 42, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional es una Comisión permanente del Consejo General, integrada exclusivamente por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
8. Que el artículo 47 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que la Junta General Ejecutiva 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. El contralor general podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
9. Que el artículo 48, numeral 1, inciso e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que la Junta General Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes y tendrá entre sus atribuciones evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral Nacional.
10. Que el artículo 49 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral.
11. Que el artículo 51, numeral 1, inciso n) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que entre las atribuciones del Secretario Ejecutivo se encuentra la de actuar como secretario de la Junta General Ejecutiva y preparar el orden del día de sus sesiones.

12. Que el artículo 57, numeral 1, incisos a), b) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, tiene entre otras atribuciones, las siguientes: formular el anteproyecto de Estatuto que regirá a los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional; cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral Nacional y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.
13. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 201, numerales 1, 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional se regulará la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, 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 Profesional Electoral Nacional, y que la organización del Servicio será regulada por las normas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General
14. Que el artículo 202, numerales 1, 2 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales. Contará con dos sistemas uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales; 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 Nacional Electoral y en los Organismos Públicos Locales 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.
15. Que el artículo 10, fracciones I, VIII y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, señala que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional conocer, analizar, comentar y aprobar los programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Servicio en los Organismos Públicos Locales Electorales, así como los objetivos generales, entre ellos los de la evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados a la evaluación del desempeño del personal del Servicio, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la

organización del Servicio Profesional Electoral Nacional, antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva, así como opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio.

16. Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva aprobar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, los lineamientos y mecanismos de Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Evaluación, Promoción, Disciplina e Incentivos del Servicio del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales, 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 Organismos Públicos Locales Electorales, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva; y aprobar la evaluación del desempeño en cargos y puestos del citado Servicio.
17. Que el artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, dispone que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional 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 General Ejecutiva y el Consejo General; llevar a cabo el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Incentivos, Cambios de Adscripción, Rotación, Evaluación y Disciplina o Procedimiento laboral Disciplinario 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.
18. Que el artículo 17 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, establece que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales Electorales. Cada sistema está compuesto por sus respectivos mecanismos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, así como Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario.
19. Que el artículo 18 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, señala que el Servicio Profesional Electoral Nacional se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, 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 General Ejecutiva.

20. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19, fracciones I, III y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Servicio Profesional Electoral Nacional tiene por objeto, entre otros, coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales, 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 Organismos Públicos Locales Electorales de personal calificado.
21. Que el artículo 20 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, señala que para organizar el Servicio Profesional Electoral Nacional y en el ámbito de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y los Organismos Públicos Locales Electorales 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.
22. Que el artículo 21 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, dispone que el Servicio Profesional Electoral Nacional 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.
23. Que de conformidad con el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como las delegaciones y órganos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional.
24. Que el artículo 82, fracciones IV, V y VII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, estipula 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; acreditar el Programa de Formación y la Capacitación, así como la Evaluación Anual del Desempeño, en los términos fijados por el mismo Estatuto y las disposiciones aplicables;

evaluar, en su caso, el desempeño del Personal del Servicio a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos.

25. Que el artículo 123 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa señala que, el Miembro del Servicio deberá:

I. Contar con el perfil profesional, con las competencias y vocación de servicio para desempeñar el cargo o puesto.

III. Desempeñarse adecuadamente enfocado hacia el logro de los resultados y a la innovación.

26. Que el artículo 127 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa señala 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 del citado Estatuto, y demás ordenamientos que está obligado a observar.

La permanencia de los Miembros del Servicio en el Instituto también estará sujeta a que no sean separados del mismo en los términos previstos en el citado Estatuto y demás normativa aplicable.

27. Que el artículo 173 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa dispone que 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 General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

28. Que el artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, establece que la persona que sea designada encargada de despacho será evaluada en su desempeño en términos de las disposiciones de la materia.

29. Que conforme lo dispone el artículo 263 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, 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 Profesional Electoral Nacional, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.

30. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 264 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, la evaluación del desempeño tendrá por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la Permanencia, Rotación, Cambios de Adscripción, Titularidad, disponibilidad, Incentivos, Profesionalización, Capacitación, Promoción y ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.
31. Que el artículo 266 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, dispone que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional 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 de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional podrá solicitar la colaboración de órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo.

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.

32. Que de conformidad con el artículo 269 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional desarrollará, difundirá e implementará la metodología y demás instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento del mecanismo de evaluación del desempeño.
33. Que de conformidad con el artículo 270 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, podrán ser evaluadores de los Miembros del Servicio, autoridades, Personal del Instituto y los demás que señalen los lineamientos en la materia.
34. Que de acuerdo con lo establecido con el artículo 276 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, 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.
35. Que el artículo 2 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, establece que se entenderá por área normativa a las 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; y por líder de equipo al Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, en el caso de órganos desconcentrados y al Director Ejecutivo que tiene bajo su coordinación cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral, en el caso de oficinas centrales y que tienen la responsabilidad de definir y asignar las metas colectivas para los miembros del Servicio bajo su coordinación.

36. Que el artículo 3 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, señala que dichos Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio correspondiente al ejercicio 2016. 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.
37. Que el artículo 4 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, señala que 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.
38. Que el artículo 6 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, señala que la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2016 comprenderá el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2016.
39. Que el artículo 7 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, señala que la evaluación de Competencias para Presidentes de los Consejos Locales y Distritales 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.
40. Que el artículo 8 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016 establece que la aplicación de la evaluación del desempeño se realizará en septiembre y octubre de 2016, 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.

41. Que de conformidad con el artículo 9, inciso a) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, son facultades de la Junta General Ejecutiva, entre otras, aprobar los Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
42. Que de conformidad con el artículo 10, inciso a) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, son facultades de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, entre otras, 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 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
43. Que de conformidad con el artículo 11, incisos b), e), f) y g) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, son facultades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, entre otras, elaborar la Guía para el diseño de metas, coordinar con las áreas normativas el diseño de metas individuales y colectivas, de conformidad con la Guía para el diseño de metas y lo establecido en los Lineamientos; verificar que éstas, así como las solicitudes de modificación e incorporación 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, previo a la autorización de la Comisión y a la aprobación de la Junta; 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.
44. Que el artículo 12 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, establece que la evaluación del desempeño valora el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a los funcionarios que ocupan un cargo o puesto del Servicio, así como de los comportamientos asociados a los principios y valores institucionales. Para tales efectos se alineará a la planeación institucional y al Catálogo de cargos y puestos del Servicio.
45. Que de conformidad con el artículo 13 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional

Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, son factores de la evaluación del desempeño, entre otros, Logro Individual, el cual valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto y Logro del Equipo, el cual valora el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos y/o a los Proyectos Estratégicos del Instituto.

46. Que el artículo 14 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, señala que la definición y asignación de metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para el ejercicio 2016 se realizará conforme a la Guía para el Diseño de Metas emitida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definido en los citados Lineamientos.
47. Que el artículo 15 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, estipula que las áreas normativas deberán diseñar metas que correspondan a un desempeño sobresaliente; de tal forma que pueda determinarse la diferencia entre los distintos niveles de desempeño de los miembros del Servicio. En razón de lo anterior, una meta que en un ejercicio previo haya obtenido un promedio de 10, no podrá ser asignada para un nuevo ejercicio en los mismos términos.
48. Que el artículo 17 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, establece que 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.
49. Que el artículo 26 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, estipula que 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.
50. Que el artículo 30 de Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, estipula que para el factor Logro del Equipo, cada evaluado deberá participar en al menos una meta colectiva, cada una con la misma ponderación y cada meta deberá aplicar a cuando menos tres miembros del Servicio sujetos a evaluación. La calificación

obtenida en cada meta aplicará para todos los integrantes del equipo a quienes se les asignó la meta.

51. Que de conformidad con el artículo 31 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, la definición y asignación de metas del factor Logro del Equipo estará a cargo de los líderes de equipo. El Secretario Ejecutivo podrá validar todas las metas colectivas.

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

52. Que de conformidad con el artículo 32 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, el Secretario Ejecutivo podrá proponer metas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio de carácter obligatorio.
53. Que de conformidad con el artículo segundo transitorio de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, las metas de los miembros para la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 se aprobarán por la Junta General Ejecutiva previo al inicio de su vigencia.
54. Que mediante la Circular INE/DESPEN/027/2015 de fecha 16 de diciembre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional informó a los miembros del Servicio Profesional Electoral que el 11 de diciembre, en sesión ordinaria, la Junta General Ejecutiva, mediante el Acuerdo INE/JGE182/2015 aprobó los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016.
55. Que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional llevó a cabo la revisión de las propuestas de metas, para finalmente recibir las versiones definitivas, mismas que, junto con tres metas colectivas propuestas por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional para fortalecer la objetividad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 se presentan como Anexo único para su aprobación.
56. Que en la sesión extraordinaria urgente del 22 de enero de 2016, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional autorizó, sin

observación alguna, las propuestas de metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondientes al ejercicio 2016, por lo que se considera pertinente dar trámite a su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

57. Que de conformidad con lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

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, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Tercero; Sexto y Décimo Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 29; 30, numerales 1, 2 y 3; 31, numerales 1 y 4; 34; 42, numeral 2; 47; 48, numeral 1, inciso e); 49; 51, numeral 1, inciso n); 57, numeral 1, incisos a), b) y d); 201, numerales 1, 2 y 3; 202, numerales 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, fracciones I, III y V; 20; 21; 22; 82, fracciones IV, V y VII; 127; 173; 186; 263; 264; 266; 269; 270 y 276 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 9, inciso a); 10, inciso a); 11, incisos b), e) y f); 12, 13 y 14; 26; 30; 31 y artículo segundo transitorio de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016; Acuerdo del Consejo General INE/CG909/2015, Acuerdo de la Junta General Ejecutiva INE/JGE182/2015 y la Circular INE/DESPE/027/2015, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

### **A c u e r d o**

**Primero.-** Se aprueban metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016, que como Anexo único 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 Profesional Electoral Nacional en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de enero 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 Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Licenciado Miguel Ángel Patiño Arroyo y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presentes durante la votación los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto y del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina.

**Metas Colectivas para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Junta Local Ejecutiva y de las Juntas Distritales Ejecutivas de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local y Distritales	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DECEyEC
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	<b>Líder de equipo</b>	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	INE/CG/1014/2015
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Incrementar en un 10%, durante el periodo de febrero a mayo, el número de acciones de promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Local 2016, respecto del número de acciones llevadas a cabo en la entidad, en el marco de la Estrategia de Promoción de la Participación Ciudadana en el PEF 2015, con la finalidad de favorecer el ejercicio de los derechos político electorales de las y los ciudadanos en dichas entidades, en coordinación con el Organismo Público Local Electoral.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/05/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	110%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de acciones realizadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
	<b>Nivel alto</b>	Las acciones realizadas cumplen con los tres criterios de calidad definidos por la DECEYEC		
<b>Nivel medio</b>	Las acciones realizadas cumplen con dos criterios de calidad definidos por la DECEYEC			
<b>Nivel bajo</b>	Las acciones realizadas cumplen con menos de dos criterios de calidad definidos por la DECEYEC			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Los criterios de calidad que deberán considerarse para la integración de los documentos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las acciones de promoción ciudadana se realizaron en el marco de los Criterios para la colaboración de las Juntas Locales Ejecutivas con los Organismos Públicos Locales en materia de promoción de la participación ciudadana para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones locales, así como en la elección extraordinaria en el estado de Colima, aprobados por el acuerdo INE/CG/1014/2015.</li> <li>2. Al menos dos de las acciones realizadas constituyeron eventos masivos en los que se convocó a población abierta.</li> <li>3. Al menos el 60% de las acciones estuvieron dirigidas a promover el voto libre y razonado o la prevención de delitos electorales.</li> </ol> <p>La DECEyEC enviará los Lineamientos correspondientes, que incluyan la línea base, antes del 15 de febrero de 2016.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<p>Informe final de las acciones de promoción de la participación ciudadana, en el proceso electoral local 2016, con evidencia fotográfica y/o audiovisual que dé cuenta de su realización .</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Órganos Desconcentrados		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local y Juntas Distritales	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Vocal Ejecutivo Local
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de evaluaciones de metas individuales realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5 %		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15 %		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
<b>Nivel bajo</b>	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.
<b>Observaciones</b>	<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta.</li> <li>2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a la circular que emita la DESPEN.</li> <li>3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme al oficio/circular que emita la DESPEN.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales.</li> <li>3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Órganos Desconcentrados y Oficinas Centrales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local, Juntas Distritales y Oficinas Centrales	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Vocal Ejecutivo Local
	<b>Número de la meta</b>	3	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), conforme a lo establecido en la Guía para la Evaluación de Competencias que emita la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, para fortalecer la objetividad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de evaluaciones del Factor Competencia Directivas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de Competencias Directivas que correspondan a un evaluado, a cargo del mismo evaluador).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5 %		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel medio</b>	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel bajo</b>	96% o menos de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
<b>Ponderación</b>	15 %			
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.			

	<b>Nivel medio</b>	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.
	<b>Nivel bajo</b>	96% o menos de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.
<b>Observaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las evaluaciones del Factor Competencias Directivas se sustentan y motivan de acuerdo con la Guía para la Evaluación de Competencias que emita la DESPEN.</li> <li>2. La revisión se realizará conforme a la muestra de evaluaciones del Factor Competencias Directivas que determine la DESPEN.</li> <li>3. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas en el Factor Competencias Directivas en la entidad.</li> </ol>	
<b>Soporte documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Guía para la Evaluación de Competencias que emita la DESPEN.</li> <li>3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.</li> </ol>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Oficinas Centrales		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Oficinas Centrales	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DESPEN
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Secretario Ejecutivo	<b>Líder de equipo</b>	Director Ejecutivo
	<b>Número de la meta</b>	4	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/10/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	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).		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5 %		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15 %		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
<b>Nivel medio</b>	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.
	<b>Nivel bajo</b>	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.
<b>Observaciones</b>		<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta.</li> <li>2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a la circular que emita la DESPEN.</li> <li>3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme al oficio/circular que emita la DESPEN.</li> <li>4. En su caso, comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los MSPEN que cambiaron de adscripción.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN.</li> <li>2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales.</li> <li>3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN.</li> <li>4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones.</li> <li>5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.</li> </ol>

**Metas individuales para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo de Organización Electoral	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIFE Lineamiento para la elaboración de los informes mensuales de Integración y Funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar y presentar 7 informes (uno por mes) con la finalidad de reportar a Oficinas Centrales, situaciones que afecten el desempeño y la calidad de los trabajos de los órganos desconcentrados, así como las acciones implementadas de solución, con la finalidad de mejorar el funcionamiento y la integración de las juntas ejecutivas Local y Distritales de la entidad, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	7		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Informes y Anexo		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se remitieron 7 informes y su anexo el último día del mes que se reporta.		
	<b>Nivel medio</b>	Un informe y su anexo se remitió el primer día del mes siguiente al que se reporta.		
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más informes y su anexo se remitieron el primer día del mes siguiente al que se reporta, o uno o más informes se remitieron posteriormente.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Los 7 informes con sus correspondientes anexos cumplieron con todos los criterios de calidad y sin inconsistencias observadas por la DEOE en la información reportada y de formato, de acuerdo al		

		documento normativo vigente
	<b>Nivel medio</b>	Los 7 informes con su correspondiente anexo cumplen con todos los criterios de calidad; no obstante, la DEOE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
	<b>Nivel bajo</b>	Al menos un informe con su correspondiente anexo no cumplió con todos los criterios de calidad o no se cumplió con los criterios de calidad 1 e) y 1 f) y/o la DEOE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
<b>Observaciones</b>		<p>La DEOE enviará en el mes de enero de 2016, el Lineamiento para la elaboración del Informe de Integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como sus anexos en archivo Excel.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los informes deberán cumplir con el siguiente contenido, conforme lo establece el Lineamiento vigente. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Vocalías vacantes</li> <li>b) Designaciones temporales</li> <li>c) Licencias médicas e institucionales</li> <li>d) Procedimientos de conciliación, disciplinarios y administrativos.</li> <li>e) Descripción general del funcionamiento de las juntas ejecutivas de la entidad, incluyendo el desempeño de los cinco vocales distritales, y agregando a los vocales de Junta Local: trabajo en equipo, coordinación, comunicación, liderazgo, habilidad negociadora, seguimiento de sistemas y de trabajos institucionales, a través del Formato de funcionamiento de la junta.</li> <li>f) Problemas que afecten el desarrollo de los trabajos institucionales y acciones implementadas para su solución.</li> </ol> </li> <li>2.- Actualizar la información cada mes.</li> <li>3.- Los informes cumplieron con las especificaciones de formato requeridas en el lineamiento vigente.</li> <li>4.- Si la DEOE conoce de alguna incidencia que no haya sido reportada, automáticamente el nivel en el atributo de calidad será bajo.</li> </ol> <p>NOTA:</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad del informe mensual y sus respectivos anexos, se deberá considerar el primer envío de la Junta Local Ejecutiva a Oficinas Centrales.</p> <p>El comunicado que emita la DEOE sobre la ausencia de observaciones o que sí se presentaron inconsistencias en cada informe y/o sus anexos, se hará mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de Junta Local.</p>
<b>Soporte documental</b>		Oficios, Informes mensuales, Anexos (formatos en excel), correos electrónicos.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PS01.05
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Asegurar la entrega del gasto corriente al 100% de los técnicos de actualización cartográfica encargado de la sistemación cartográfica y digitalización cartográfica en la oficina de la Junta Local del RFE, con el fin de contribuir al óptimo desarrollo de los trabajos de la actualización de la cartografía electoral; en el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de los técnicos de actualización cartográfica que recibieron el gasto corriente asignado.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
	<b>Nivel alto</b>	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman la plantilla operativa, dentro de los ocho días hábiles de cada mes.		
	<b>Nivel medio</b>	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman su plantilla operativa, del noveno al décimo día hábil de cada mes.		
	<b>Nivel bajo</b>	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman su plantilla operativa, del onceavo día hábil en adelante de cada mes.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
<b>Nivel bajo</b>				

<b>Observaciones</b>	Los siguientes elementos pueden ser considerados en la evaluación: Acuse del formato enviado por la DCE para la integración de la información mensual. Total de registros de Técnicos de Actualización Cartográfica con asignación de gastos de campo y/o viáticos y pasajes.
<b>Soporte documental</b>	Reporte Mensual de Distribución de Ministración. Oficios de entrega de Reporte Mensual, confirmación de envío por correo electrónico.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo de Organización Electoral	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Reglamento Interior INE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Informar en los meses de marzo y abril sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las Juntas Ejecutivas Local y Distritales, con la finalidad de garantizar su ocupación y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, del 1 de marzo al 30 de abril de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/03/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	30/04/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	2		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Informe		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Los dos informes se enviaron antes del plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	<b>Nivel medio</b>	Al menos uno de los informes se envió en el plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y ninguno de ellos se envió después del plazo		
	<b>Nivel bajo</b>	Al menos uno de los informes se envió posterior al plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad, sin recibir observaciones de la DEOE, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
	<b>Nivel medio</b>	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad y al menos uno recibió observaciones de la DEOE, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
<b>Nivel bajo</b>	Al menos uno de los informes no cumplió con todos los criterios de calidad u omitió alguna situación relevante de la que se tuvo conocimiento por otra fuente, y/o recibió observaciones de la DEOE, sobre			

	inconsistencias, errores u omisiones en la información.
<b>Observaciones</b>	<p>La DEOE enviará en el mes de febrero de 2016, los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y formato excel.</p> <p>El primer informe que se entregará en marzo, deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de inmuebles.</li> <li>2.- Modalidad de ocupación.</li> <li>3.- Condiciones contractuales: propiedad de los inmuebles, vigencia.</li> <li>4.- Superficie del terreno y construcción.</li> <li>5.- Condiciones de seguridad y vigilancia del inmueble.</li> <li>6.- Situaciones que afecten la ocupación como litigios, donaciones, incrementos de renta, en su caso.</li> </ol> <p>El segundo informe que se entregará en abril, deberá contener los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Costos de arrendamiento, mantenimiento y adecuaciones del inmueble.</li> <li>2.- Funcionalidad y estado físico.</li> <li>3.- En su caso, requerimientos de acondicionamiento y mantenimiento o propuesta de cambio de inmueble. (Soporte documental).</li> <li>4.- En su caso, solicitud, autorización y/o fecha para cambio de domicilio. (Soporte documental).</li> <li>5.- Revisión del inmueble por parte del área de Protección Civil y dictamen.</li> <li>6.- Carpeta inmobiliaria por Junta Distrital (Las especificaciones del contenido de la carpeta se definirán en los Criterios que emita la DEOE).</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>La información contenida en el informe y en los formatos de excel debe ser congruente.</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad, se deberá considerar el informe y el anexo enviado por primera vez en el mes de marzo y en abril a Oficinas Centrales.</p> <p>Las observaciones que emita DEOE se harán llegar mediante correo electrónico. Para las correspondientes al anexo en excel, además, se señalarán y enviarán en el mismo archivo.</p>
<b>Soporte documental</b>	Oficios, informes, formatos excel; carpetas inmobiliarias, correos electrónicos.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo de Organización Electoral	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Objetivo Operativo 2016 OO16-033 Lineamiento para la elaboración de actas y demás documentos generados en las sesiones de juntas ejecutivas.
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar y presentar mensualmente el formato-reporte de revisión en el que se registre el seguimiento que la Junta Local realiza a las sesiones de Junta Distrital de la entidad para verificar el cumplimiento de los criterios de elaboración en el 100% de actas y documentos generados en las sesiones, así como la correcta captura de información y oportuna incorporación de documentos en el Sistema de Sesiones de Junta, de acuerdo al lineamiento vigente, del 1 de febrero al 31 agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	7		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Formato-reporte de revisión y seguimiento a la captura de datos e incorporación de documentos al Sistema de Sesiones de Junta		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	La Junta Local remitió 7 formatos-reporte a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente		
	<b>Nivel medio</b>	Al menos 1 de los formatos-reporte que remitió la Junta Local se realizó en el cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente, y ninguno de ellos se realizó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta.		
	<b>Nivel bajo</b>	Al menos 1 de los formatos-reporte que remitió la Junta Local se realizó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
<b>Nivel alto</b>	Todos los formatos-reporte de revisión verificaron correctamente el cumplimiento de los criterios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), sin que ameritara observaciones por parte de la DEOE.			
<b>Nivel medio</b>	Un formato-reporte de revisión no cumplió con la correcta verificación en el cumplimiento de los			

		<p>critérios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), por lo que recibió observaciones por parte de la DEOE.</p>
	<b>Nivel bajo</b>	<p>Dos o más formatos-reporte de revisión no cumplieron con la correcta verificación en el cumplimiento de los criterios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), por lo que recibieron observaciones por parte de la DEOE.</p>
<b>Observaciones</b>		<p>Se entiende por documentos generados en las sesiones de junta: las actas, proyectos de acta y los informes de los vocales que se acompañan con el proyecto.</p> <p>La Junta Local realizará la revisión de los documentos generados en las sesiones, la incorporación de los mismos y captura de datos en el Sistema de Sesiones de Junta, registrando en el formato-reporte de revisión sus observaciones de cumplimiento o incumplimiento, según sea el caso, conforme a los criterios establecidos en el lineamiento vigente.</p> <p>En caso de que la DOR detecte inconsistencias u omisiones que los vocales secretarios no reportaron en el formato-reporte de revisión se considerará que este no cumple con el 100% de las observaciones.</p>
<b>Soporte documental</b>		<p>Actas, informes y documentos generados en las sesiones y acuses del sistema, o en su caso, capturas de pantalla.</p> <p>Formatos-Reporte Lineamiento vigente</p> <p>Reportes realizados por la DEOE (CS_DOR) donde se indican las juntas que, en su caso, tuvieron observaciones.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal de Organización Electoral de Junta Local de entidades con Proceso Electoral Ordinario Local 2016		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo de Organización Electoral	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Planeación Táctica 2016 PL00100
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Asegurar que el 100% de la información sobre la ubicación de las casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, esté capturada correctamente en el Sistema de Ubicación de Casillas, a fin de garantizar la certeza en la información en el Sistema, del 1 de febrero al 4 de junio de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	04/06/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de información capturada correctamente		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
<b>Nivel alto</b>	No se realizaron solicitudes de adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, a las establecidas en la Tipología establecida para el nivel medio en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados).			
<b>Nivel medio</b>	Se solicitaron adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, dentro del rango establecido en la Tipología en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral			

		(declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
	<b>Nivel bajo</b>	Se solicitaron mayor cantidad de adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, a las establecidas en la Tipología establecida para el nivel medio en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados).
<b>Observaciones</b>		<p>Las solicitudes deben registrarse en el formato excel que para ese efecto enviará la Dirección de Operación Regional, por correo electrónico, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente.</p> <p>Las solicitudes de corrección al sistema y los formatos recibidos por las juntas distritales deberán concentrarse, validarse y enviarse mediante oficio firmado por los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Local, a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal, solicitando la apertura del sistema para realizar los ajustes solicitados.</p> <p>Se considerará que las inconsistencias en los datos contenidos en el Sistema, son atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral cuando provengan de errores de captura, errores de conformación, omisiones evidentes y captura incorrecta de datos.</p> <p>Para efectos de esta meta, la información que se considerará como inconsistente en el Sistema es la siguiente: corrección de información, captura de información omitida y/o corrección de datos previamente capturados, en los siguientes rubros, 1. Ubicación de la casilla. 2. Asignación de Padrón y Lista Nominal. 3. Conformación de localidades y manzanas para casillas extraordinarias.</p> <p>Asimismo, se considerará para el nivel medio del atributo de calidad y en relación al número de solicitudes, la siguiente Tipología de Entidades Federativas:</p> <p>De 2 a 5 distritos = de 1 a 5 solicitudes de adecuaciones  De 6 a 10 distritos = de 1 a 10 solicitudes de adecuaciones  De 11 a 20 distritos = de 1 a 20 solicitudes de adecuaciones  De 21 distritos en adelante = de 1 a 27 solicitudes de adecuaciones</p> <p>De conocer algún ajuste en el Sistema que no haya sido solicitado mediante oficio, el cumplimiento de la meta se considerará en automático como "Bajo", en el atributo de calidad.</p>
<b>Soporte documental</b>		Oficios, formatos de solicitud de adecuaciones al Sistema de Ubicación de Casillas (SUC), bases de datos del SUC y correos electrónicos

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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, 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.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/07/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	99.99%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	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 periódicas 2016.		
	<b>Nivel medio</b>	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 el calendario de entregas periódicas 2016.		
	<b>Nivel bajo</b>	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 el calendario de entregas periódicas 2016.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
<b>Atributo de calidad</b>				
<b>Ponderación</b>	15%			

	<b>Nivel alto</b>	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
<b>Observaciones</b>		<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 1o de febrero de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de julio de 2016.</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>
<b>Soporte documental</b>		<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".- Oficios de envío de Acta de entrega-recepción, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la DO (CECYRD).</p> <p>- Oficios de entrega de rechazos, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la DO (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).</p> <p>-Calendario de entregas periódicas 2016.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PI1.
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Entregar a oficinas centrales la conciliación de cifras del 100% de los distritos electorales, con el fin de garantizar que todos los trámites realizados en MAC fueron procesados en CECYRD y así contribuir a la conformación del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, el periodo de ejecución es de abril a mayo de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/04/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/05/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de distritos electorales con cifras conciliadas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a la campaña de actualización, 60 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	<b>Nivel medio</b>	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a las campañas de actualización, entre 61 y 90 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	<b>Nivel bajo</b>	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a las campañas de actualización, 90 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento, no presentó inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento, presentó de una a dos inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y			

	Seguimiento, presentó tres o más inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>	<p>Inconsistencias a considerar en el atributo de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La entidad no ejecutó los Scripts "cred_entregadas", "cons_cred_rec" y "cred_campana_anterior".</li> <li>2.- La entidad utiliza formatos desactualizados.</li> <li>3.- La entidad no separa las observaciones realizadas en el Reconcilia V, con respecto a las justificaciones para el Formato Reconcilia I y II.</li> <li>4.- En los formatos de conclusión no contienen la fecha del envío de los formatos con la firma autógrafa del Vocal del RFE de la Junta Local, como lo establece el "Procedimiento para la Conciliación de Cifras MAC CECYRD".</li> <li>5.- La entidad no envió la Base de Datos consolidada, producto de la conciliación.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>	<p>Concentrados estatales REPCONCILIA I, II, REPCONCILIA III y IV, firmados por el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>1 oficio de entrega del procedimiento.</p> <p>Documento de la Dirección de Operación y Seguimiento que valide que se presentaron o no, inconsistencias en la entrega de las conciliaciones, tomando en cuenta para la evaluación la primer conciliación enviada para cada periodo que se reporta.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	3	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PS01.05
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Actualizar la base geográfica al asegurar la digitalización del 100% de los registros de actualización cartográfica, hasta el nivel de sección electoral, obtenida en campo conforme a las secciones visitadas en el periodo que se evalúa, mismas que son reportadas en la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica. Lo anterior para fines de integrar la remesa nacional y así contribuir para mantener actualizada la cartografía electoral, en el periodo de 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de los registros de actualización cartográfica digitalizados en la base geográfica		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Genera la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica antes de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	<b>Nivel medio</b>	Genera la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica a los 6 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	<b>Nivel bajo</b>	Genera la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica a los 7 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD) se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.		
<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9 y 97% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD) se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.			
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 97% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD)			

	se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.
<b>Observaciones</b>	<p>Los siguientes elementos pueden ser considerados en la evaluación:</p> <p>a. Para el atributo de oportunidad - 1. Generación de la Bitacora del periodo de Digitalización Cartográfica en la que se incorpora el total de registros de actualización incorporados a la base geográfica digital.</p> <p>2. Se entregaran dos bitácoras trimestrales, la primera los 5 días hábiles posteriores del mes de mayo y la segunda del mes de agosto.</p> <p>b. Del atributo de calidad:</p> <p>1. Total de registros incluidos en la Bitacora en el periodo de Digitalización Cartográfica. Junto con la bitácora., se deberá enviar la base geográfica con corte al ultimo día del periodo a evaluar.</p>
<b>Soporte documental</b>	<p>1. Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica</p> <p>2. Acuse de envío Bitacora del periodo de Digitalización Cartográfica.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal Ejecutivo Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Lineamiento para la elaboración de los informes mensuales de Integración y Funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar y presentar 7 informes (uno por mes) con la finalidad de reportar a la Junta Local situaciones que afecten el desempeño y calidad de los trabajos del órgano subdelegacional, así como las acciones implementadas de solución, con la finalidad de mejorar el funcionamiento y la integración de la Junta Distrital Ejecutiva, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	7		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Informes y Anexo		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se remitieron 7 informes y su anexo el penúltimo día del mes que se reporta.		
	<b>Nivel medio</b>	Un informe y su anexo se remitió el último día del mes que se reporta.		
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más informes y su anexo se remitieron el último día del mes que se reporta, o uno o más informes se remitieron posteriormente.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Los 7 informes con sus correspondientes anexos cumplieron con todos los criterios de calidad y sin inconsistencias observadas por la JLE en la información reportada y de formato, de acuerdo al documento normativo vigente		
<b>Nivel medio</b>	Los 7 informes con su correspondiente anexo cumplen con todos los criterios de calidad; no obstante, la JLE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.			
<b>Nivel bajo</b>	Al menos un informe con su correspondiente anexo no cumplió con todos los criterios de calidad o no se cumplió con los criterios de calidad 1 e) y 1 f) y/o la JLE realizó observaciones por inconsistencias			

	detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
<b>Observaciones</b>	<p>La DEOE enviará en el mes de enero de 2016, el Lineamiento para la elaboración del Informe de Integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como sus anexos en archivo Excel.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <p>1.- Los informes deberán cumplir con el siguiente contenido, conforme lo establece el Lineamiento vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vocalías vacantes</li> <li>b) Designaciones temporales</li> <li>c) Licencias médicas e institucionales</li> <li>d) Procedimientos de conciliación, disciplinarios y administrativos.</li> <li>e) Descripción general del funcionamiento de la juntas ejecutivas distrital, incluyendo el desempeño de los cuatro vocales distritales: trabajo en equipo, coordinación, comunicación, liderazgo, habilidad negociadora, seguimiento de sistemas y de trabajos institucionales, a través del Formato de funcionamiento de la junta.</li> <li>f) Problemas que afecten el desarrollo de los trabajos institucionales y acciones implementadas para su solución.</li> </ul> <p>2.- Actualizar la información cada mes.</p> <p>3.- Los informes cumplieron con las especificaciones de formato requeridas en el lineamiento vigente.</p> <p>4.- Si la DEOE conoce de alguna incidencia que no haya sido reportada, automáticamente el nivel en el atributo de calidad será bajo.</p> <p>NOTA:</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad del informe mensual y sus respectivos anexos, se deberá considerar el primer envío de la Junta Distrital a la Junta Local.</p> <p>El comunicado que emita la Junta Local sobre la ausencia de observaciones o que sí se presentaron inconsistencias en cada informe y/o sus anexos, se hará mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital.</p>
<b>Soporte documental</b>	Oficios, Informes mensuales, Anexos (formatos en excel), correos electrónicos.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal Secretario Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Objetivo Operativo 2016 OO16-033 Lineamiento para la elaboración de actas y demás documentos generados en las sesiones de juntas ejecutivas.
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar el 100% de las actas y documentos generados en las sesiones de Junta, así como la correcta y oportuna captura de información e incorporación de documentos en el Sistema de Sesiones de Junta, conforme a los criterios establecidos en el lineamiento vigente, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Actas y documentos generados en las sesiones y Acuses del Sistema		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta, el 100% de la información y documentos generados en las sesiones, antes del plazo límite establecido en el lineamiento vigente.		
	<b>Nivel medio</b>	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta, el 100% de la información y documentos generados en las sesiones; sin embargo, uno o más documentos o información, se incorporó o capturó en el plazo límite establecido en el lineamiento vigente y ningún documento o información se incorporó o capturó después del plazo.		
	<b>Nivel bajo</b>	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta el 100% de la información y documentos generados en las sesiones; sin embargo, uno o más documentos e información se incorporó o capturó, después del plazo límite establecido en el lineamiento vigente.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
<b>Ponderación</b>	15%			
<b>Nivel alto</b>	El 100% de las actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; sin que ameritara observaciones por parte de la Junta			

		Local y/o de la DOR.
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y 90% de actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; por lo que recibió observaciones por parte de la Junta Local y/o de la DOR.
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; por lo que recibió observaciones por parte de la Junta Local y/o de la DOR.
<b>Observaciones</b>	<p>Se entiende por documentos generados en las sesiones de junta: las actas, proyectos de acta y los informes de los vocales que se acompañan con el proyecto.</p> <p>Las juntas distritales atenderán las observaciones que la Junta Local remita a través del formato-reporte de revisión (FORS-Local), el mismo día de su recepción, conforme a lo establecido en el Lineamiento vigente, recabando los acuses de los cambios realizados en el sistema.</p>	
<b>Soporte documental</b>	<p>Actas y documentos generados en las sesiones y acuses del sistema, o en su caso, capturas de pantalla.</p> <p>Lineamiento vigente</p> <p>Reportes realizados por la Junta Local (FORS-Local) que remite a las Juntas Distritales y a la DOR y por la DEOE (CS_DOR) que la DOR remite a las Junta Local donde se indican las juntas que, en su caso, tuvieron observaciones.</p>	

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal Secretario Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Reglamento Interior INE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Informar en los meses de marzo y abril sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las Juntas Ejecutivas Distritales, con la finalidad de garantizar su ocupación y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, del 1 de marzo al 20 de abril de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/03/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	20/04/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	2		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Informe		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Los dos informes se enviaron antes del plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	<b>Nivel medio</b>	Al menos uno de los informes se envió en el plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y ninguno de ellos se envió después del plazo		
	<b>Nivel bajo</b>	Al menos uno de los informes se envió posterior al plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad, sin recibir observaciones del VSL, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
	<b>Nivel medio</b>	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad y al menos uno recibió observaciones del VSL, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
<b>Nivel bajo</b>	Al menos uno de los informes no cumplió con todos los criterios de calidad u omitió alguna situación relevante de la que se tuvo conocimiento por otra fuente y recibió observaciones del VSL, sobre			

	inconsistencias, errores u omisiones en la información.
<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>La DEOE enviará en el mes de febrero de 2016, los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y formato excel.</p> <p>El primer informe que se entregará en marzo, deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de inmuebles.</li> <li>2.- Modalidad de ocupación.</li> <li>3.- Condiciones contractuales: propiedad de los inmuebles, vigencia.</li> <li>4.- Superficie del terreno y construcción.</li> <li>5.- Condiciones de seguridad y vigilancia del inmueble.</li> <li>6.- Situaciones que afecten la ocupación como litigios, donaciones, incrementos de renta, en su caso.</li> </ol> <p>El segundo informe que se entregará en abril, deberá contener los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Costos de arrendamiento, mantenimiento y adecuaciones del inmueble.</li> <li>2.- Funcionalidad y estado físico.</li> <li>3.- En su caso, requerimientos de acondicionamiento y mantenimiento o propuesta de cambio de inmueble. (Soporte documental).</li> <li>4.- En su caso, solicitud, autorización y en su caso, fecha para cambio de domicilio. (Soporte documental).</li> <li>5.- Revisión del inmueble por parte del área de Protección Civil y dictamen.</li> <li>6.- Carpeta inmobiliaria por Junta Distrital (Las especificaciones del contenido de la carpeta se definirán en los Criterios que emita la DEOE).</li> </ol> <p>Nota: La información contenida en el informe y en los formatos de excel debe ser congruente.</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad, se deberá considerar el informe y el anexo enviado por primera vez en el mes de marzo y en abril al Vocal Secretario de Junta Local.</p> <p>Las observaciones que emita el Vocal Secretario Local al Vocal Secretario Distrital se harán llegar mediante correo electrónico.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<p>Oficios, informes, formatos excel; carpetas inmobiliarias, correos electrónicos.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital de entidades con Proceso Electoral Ordinario Local 2016		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DEOE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal de Organización Electoral Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	LGIPE Planeación Táctica 2016 PL00100
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar la correcta captura del 100% de la información sobre el procedimiento de ubicación de casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, en el Sistema de Ubicación de Casillas, a fin de garantizar la certeza en la información dentro del Sistema, del 1 de febrero al 4 de junio de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	04/06/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de información capturada correctamente		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
	<b>Nivel alto</b>	No se solicitó adecuación a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)		
	<b>Nivel medio</b>	Se solicitaron de 1 a 3 adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado		

		las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
	<b>Nivel bajo</b>	Se solicitaron más de 3 adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
<b>Observaciones</b>		<p>Las solicitudes deben registrarse en el formato excel que para ese efecto enviará la Dirección de Operación Regional, por correo electrónico, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente.</p> <p>Las solicitudes de corrección al sistema deberán remitirse a la Junta Local Ejecutiva mediante oficio firmado por los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Distrital, solicitando la apertura del sistema para realizar los ajustes respectivos.</p> <p>Se considerará que las inconsistencias en los datos contenidos en el Sistema, son atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral cuando provengan de corrección de información, captura de información omitida y/o corrección de datos previamente capturados.</p> <p>Para efectos de esta meta, la información que se considerará como inconsistente en el Sistema es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicación de la casilla.</li> <li>2. Asignación de Padrón y Lista Nominal.</li> <li>3. Conformación de localidades y manzanas para casillas extraordinarias.</li> </ol> <p>De conocer algún ajuste en el Sistema que no haya sido solicitado mediante oficio, en automático se considerará el cumplimiento de la meta, en el atributo de calidad, como "Bajo"</p>
<b>Soporte documental</b>		Bases de datos del Sistema de Ubicación de Casillas (SUC), oficios, formatos de solicitud de adecuaciones al SUC y correos electrónicos.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/07/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	99.99%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
<b>Atributo de calidad</b>				

	<b>Ponderación</b>	15%
	<b>Nivel alto</b>	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	<b>Nivel bajo</b>	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
<b>Observaciones</b>		<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 1o de febrero de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de julio de 2016.</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>
<b>Soporte documental</b>		<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>-Calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.</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>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Proyecto Estratégico PR - Actualización de los Procesos Registrales Electorales
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Atender el 85% de las testimoniales del Procedimiento Ordinario y Alternativo a efecto de solicitar la baja del Padrón Electoral de los registros de ciudadanos fallecidos, para depurar los instrumentos electorales durante el periodo del 01/02/2016 al 30/04/2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	30/04/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	85%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de testimoniales atendidas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
	<b>Nivel alto</b>	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, a más tardar el día 8 hábil del mes siguiente al concluir el mes.		
	<b>Nivel medio</b>	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, entre el día hábil 09 y 10 del mes siguiente al concluir el mes.		
	<b>Nivel bajo</b>	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, después del día 10 hábil del mes siguiente al concluir el mes.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
<b>Nivel medio</b>				
<b>Nivel bajo</b>				

<b>Observaciones</b>	1 Reporte por mes que incluya las testimoniales recibidas del procedimiento ordinario y alterno de defunción, así como las testimoniales trabajadas por mes, entregado a la VLRFE de JLE. La DDVC definirá los días 20 de cada mes la cantidad de testimoniales a trabajar por el procedimiento alterno y el programa ordinario.
<b>Soporte documental</b>	Reportes mensuales y oficios de entrega.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	ME2
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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 febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de versiones estenográficas y proyectos de actas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión.</li> <li>2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva.</li> <li>3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada"</li> <li>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).</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<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>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	ME2
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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 febrero al 31 agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de información actualizada en la base de datos del sistema informático		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.
	<b>Nivel bajo</b>	En menos del 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.
<b>Atributo de optimización de recursos</b>		
	<b>Ponderación</b>	
	<b>Nivel alto</b>	
	<b>Nivel medio</b>	
	<b>Nivel bajo</b>	
<b>Atributo de calidad</b>		
	<b>Ponderación</b>	10%
	<b>Nivel alto</b>	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel medio</b>	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
	<b>Nivel bajo</b>	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación;</li> <li>2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión;</li> <li>3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia;</li> <li>4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión;</li> <li>5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema;</li> <li>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</li> <li>7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia.</li> </ol> <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.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	ME2
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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 febrero al 31 agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de Versiones estenográficas y actas		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
<b>Nivel bajo</b>	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión.</li> <li>2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva.</li> <li>3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada"</li> <li>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).</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<p>Versiones estenográficas y Actas de las sesiones de la Comisión Distrital 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 de la VRFE de Junta Distrital Ejecutiva que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Distrital	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	ME2
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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 febrero al 31 agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de información actualizada de la base de datos del sistema informático		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.		
	<b>Nivel medio</b>	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.
	<b>Nivel bajo</b>	En menos del 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. 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.
<b>Atributo de optimización de recursos</b>		
	<b>Ponderación</b>	
	<b>Nivel alto</b>	
	<b>Nivel medio</b>	
	<b>Nivel bajo</b>	
<b>Atributo de calidad</b>		
	<b>Ponderación</b>	10%
	<b>Nivel alto</b>	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	<b>Nivel medio</b>	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
	<b>Nivel bajo</b>	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación;</li> <li>2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión;</li> <li>3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia;</li> <li>4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión;</li> <li>5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema;</li> <li>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</li> <li>7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia.</li> </ol> <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.

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Monitoreo a Módulos		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	OOA-DERFE
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Asegurar que el Sistema de Información a Módulos (INFOMAC) esté actualizado con el 100% de la información requerida de los Módulos de Atención Ciudadana con el objetivo de brindar información oportuna y fidedigna a las áreas usuarias, del 02/05/2016 al 15/05/2016..		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	02/05/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/05/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Información de Módulos (INFOMAC)		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos los módulos de la entidad, entre el 2 y el 5 de mayo de 2016.		
	<b>Nivel medio</b>	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos módulos de la entidad, entre el 6 y el 12 de mayo de 2016.		
	<b>Nivel bajo</b>	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos módulos de la entidad, entre el 13 y el 15 de mayo de 2016.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene los cuatro elementos planteados en el apartado de observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene tres de los elementos planteados en el apartado de observaciones.		
<b>Nivel bajo</b>	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene dos de los elementos planteados en el apartado de observaciones.			

<p><b>Observaciones</b></p>	<p>El sistema INFOMAC contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. -Ubicación y características del MAC.</li> <li>2.- Costos de operación y plantilla de personal.</li> <li>3- Relación de movimientos por MAC y distrito.</li> <li>4.- Imágenes requeridas en los apartados del sistema.</li> </ol>
<p><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Reporte de verificación de datos del Sistema de Información de Módulos (INFOMAC)</li> <li>2.- Oficio o correo electrónico informando al Vocal de Registro Federal Electores de la Junta Local, la actualización del INFOMAC.</li> <li>3.- Oficio o correo electrónico del Vocal de Registro Federal Electores de la Junta Local notificando al JMM la correcta actualización del INFOMAC.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Cartografía Estatal		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	1	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar la investigación documental mensual de posibles casos de Afectación al Marco Geográfico Electoral través de la consulta del 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial de los documentos emitidos por la autoridad competente (Congreso Local); con el fin de contribuir al mantenimiento de la cartografía electoral actualizada; durante el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de publicación mensual consultada en el Periódico Oficial		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	20%		
	<b>Nivel alto</b>	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, dentro de los 7 primeros días hábiles del mes inmediato que se reporta.		
	<b>Nivel medio</b>	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, el octavo día hábil del mes inmediato que se reporta.		
	<b>Nivel bajo</b>	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, el noveno día hábil del mes inmediato que se reporta.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
<b>Nivel medio</b>				
<b>Nivel bajo</b>				

<b>Observaciones</b>	<p>El primer reporte debe de entregarse en el mes de marzo y debe consignar los datos del mes de febrero de 2016.</p> <p>El último reporte corresponde al mes de julio que se reporta en el mes de agosto del año que se evalúa.</p>
<b>Soporte documental</b>	<p>Cualquiera de los soportes siguientes:</p> <p>Formato enviado por la DCE para la integración de la información mensual. Acuse de envío y recibo del Reporte mensual de la investigación documental.</p>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Jefe de Oficina de Cartografía Estatal		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	Junta Local	<b>Área normativa que propone la meta</b>	DERFE
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Vocal del Registro Federal de Electores Local	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	2	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	DERFE.PS01.05
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	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 febrero al 31 de agosto de 2016.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/02/2016	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2016
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado sobresaliente</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Porcentaje de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales identificados en el recorrido de actualización cartográfica mensual.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	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.		
	<b>Nivel medio</b>	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.		
	<b>Nivel bajo</b>	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.		
	<b>Atributo de optimización de recursos</b>			
	<b>Ponderación</b>			
	<b>Nivel alto</b>			
	<b>Nivel medio</b>			
	<b>Nivel bajo</b>			
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
<b>Nivel alto</b>	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.			
<b>Nivel medio</b>	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.			

	<b>Nivel bajo</b>	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.
<b>Observaciones</b>		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. 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.
<b>Soporte documental</b>		Cualquiera de los soportes siguientes: 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.