



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Miércoles 27 de Enero de 2021

NÚM. 95

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 22 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

IEM/CVYSPE/10/2020

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021.

GLOSARIO

Constitución:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
DEAPyPP:	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
DEECyPC:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
DEOE:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DEVYSPE:	Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
Lineamientos:	Lineamientos para la generación de metas para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral 2020-2021.
IEM:	Instituto Electoral de Michoacán
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Comisión:	Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral

ANTECEDENTES

PRIMERO. Aprobación de los Lineamientos. El 4 cuatro de diciembre de 2020 dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-68/2020, a través del cual se aprobaron los Lineamientos.

SEGUNDO. Que del 5 cinco al 24 veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, se realizó el diseño de las metas para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados de esta autoridad electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 por parte de la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Vinculación y Servicios Profesional Electoral; asimismo, la revisión de las mismas por parte de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicios Profesional Electoral.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Autonomía del IEM. Que los artículos 98 de la LGIPE, 98 de la Constitución Local, y 29 del Código Electoral, establecen que el Instituto es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral quien tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de la elecciones y demás procesos que requieran consulta ciudadana en el Estado; la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo serán principios rectores en el ejercicio y desarrollo de esta función electoral.

SEGUNDO. Atribuciones del Consejo General. Que el artículo 34, fracciones III, IV, XIII y XIV, del Código Electoral determina que son atribuciones del Consejo General, entre otras, atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, tomando los acuerdos necesarios para su cabal cumplimiento; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto; y nombrar, para el proceso electoral de que se trate a los titulares de las Presidencias, Secretarías, Vocalías y Consejerías Electorales de los Órganos Desconcentrados, mediante el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, así como removerlos de sus funciones y determinar la conclusión en las funciones de los órganos desconcentrados del IEM, en el proceso electoral para el cual fueron designados.

Por lo tanto, todo lo conducente respecto a los Órganos Desconcentrados es responsabilidad del Consejo General.

TERCERO. Naturaleza jurídica de los órganos desconcentrados. Que el artículo 51, del Código Electoral, establece que, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el Instituto contará con un órgano desconcentrado denominado comité distrital o municipal, según corresponda, que funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral para el cual fueron designados.

Por su parte, el artículo 8 del Reglamento Interior del IEM, establece que a nivel Distrital y Municipal estará integrado por órganos desconcentrados denominados Comité Distrital y Comité Municipal, respectivamente, los que para su operación y el ejercicio de sus atribuciones contarán con una estructura organizacional.

CUARTO. Temporalidad de funciones de los órganos desconcentrados. Que el artículo 23 y 24 del Reglamento Interior del IEM, establece que, los Comités Distritales y Municipales, son órganos auxiliares del Consejo General, que únicamente funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral y los mecanismos de participación ciudadana, para el cual fueron designados, en su caso, se instalarán en cada uno de los Distritos Electorales y en cada uno de los Municipios Electorales, respectivamente, en que se divida el territorio estatal, los cuales están integrados por el Consejo Electoral, un Vocal de Organización Electoral y un Vocal de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

QUINTO. Integración de los órganos desconcentrados. Que los artículos 84 y 92 del Reglamento Interior del IEM, establece que el Consejo Distrital y el Consejo Municipal, son los órganos colegiados que deliberan y formulan acuerdos relacionados con el

desarrollo del proceso electoral, y de participación ciudadana a nivel distrital y municipal, respectivamente, además de llevar a cabo las acciones necesarias, bajo la observancia de la normativa aplicable, y se integra de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. Cuatro Consejerías; y,
- IV. Una representación por cada Partido Político y candidatura independiente a diputación local o ayuntamiento, en su caso.

SEXTO. Instalación de los órganos desconcentrados. Que el 18 dieciocho de diciembre pasado, se llevó a cabo la instalación de los órganos desconcentrados: 116 Comités y Consejos Distritales y Municipales.

SÉPTIMO. Diseño y revisión de las Metas. De conformidad con los artículos 6, 7, 8, 21 al 27 de los Lineamientos, correspondió a la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Vinculación y Servicios Profesional Electoral, la elaboración de las Metas y cédulas de evaluación de quienes conformen la integración de los órganos desconcentrados, de conformidad con cada una de las funciones correspondientes a los mismos.

Que, para lo anterior, se entendió por meta la expresión cuantitativa de los logros que se pretendan alcanzar, de manera individual o colectiva en el interior de los órganos desconcentrados, definida en términos de cantidad, calidad y tiempo. En su diseño se desprenderá las funciones esenciales de cada uno de los integrantes de los órganos desconcentrados; mismas que deberán medir las funciones sustantivas de los integrantes de los órganos desconcentrados y cumpliéndose los siguientes propósitos:

- a) Orientar el desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- b) Definir lo que se espera del desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados durante el periodo a evaluar; y,
- c) Medir las actividades o funciones sustantivas y prioritarias que realizan las personas integrantes de los órganos desconcentrados.

Asimismo, para la elaboración de las metas que se someten a consideración, se desarrollaron en los formatos establecidos en los Lineamientos y contienen los siguientes elementos:

- a) **Tema prioritario.** Que fue definido por la persona Titular del área normativa, dando prioridad a los parámetros e indicadores definidos en las reuniones de trabajo realizadas por las áreas involucradas en la elaboración de Metas;
- b) **Objetivo.** Definición de qué es lo que se pretende lograr o

alcanzar con dicho tema.

- c) **Indicador.** Registro del indicador, dando prioridad a los que se deriven de las reuniones de trabajo realizadas por las áreas involucradas en la elaboración de Metas.

- d) **Fórmula de cálculo.** Registro de la ecuación a través de la cual se podrá verificar el resultado obtenido.

- e) **Indicador de la meta:**

- i. Cargo a evaluar. Se registró el nombre del cargo que será evaluado.
- ii. En Metas colectivas se registraron los nombres de los cargos que integrarán el equipo, los cuales deberán ser como mínimo tres.
- iii. Cuando la meta colectiva sea realizada por todas las personas integrantes del órgano desconcentrado, se registró el municipio o distrito al que corresponda el órgano desconcentrado.
- iv. No se emplearon abreviaturas.

- f) **Área.** Registro de las siglas del municipio o distrito al que corresponda el órgano desconcentrado.

- g) **Área que propone la meta.** Se registró el área que propone la meta.

- h) **Puesto que evalúa la meta.** Se registró el cargo de quien evaluará la meta conforme al tema de que se trate.

- i) **Líder de equipo.** Registro de la persona funcionaria que ostente el mayor nivel jerárquico de los integrantes del comité. Este campo solo aplica para Metas colectivas.

- j) **Número de la meta.** Se generó un número consecutivo en las Metas, dependiendo del tema de que se trate.

- k) **Meta.** Deberá describirse la meta con los siguientes elementos:

- i. **Verbo infinitivo.** Utilizar un verbo en activo orientado a resultados.
- ii. **Nivel esperado.** Registrar valores en términos absolutos o porcentuales.
- iii. **Unidad de medida.** Corresponde a una descripción breve y concisa de lo que se desea medir.

- l) **Periodo de ejecución.** Se indicó por separado la fecha de inicio y de término, indicando el intervalo de tiempo programado para su ejecución.

- m) **Indicador de eficiencia.** Es una medida cuantitativa de tomar valores de cero a 10 con tres dígitos después del punto decimal y valora el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que contrasta el nivel

alcanzado contra el nivel esperado y su calcula mediante la fórmula siguiente:

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

- i. **Nivel alcanzado (NA).** Representa el resultado logrado por la persona evaluada, una vez que se ha cumplido con las acciones definidas para el logro de una meta en específico en el tiempo establecido.

Nivel esperado (NE). Es definido por la persona titular del área normativa que diseñe la meta individual o colectiva y representa el resultado que espera logre la persona evaluada para cumplir con los objetivos institucionales.

- ii. **Unidad de medida.** Descripción de manera breve y concisa qué es lo que se desea medir.

- iii. **Atributo de oportunidad.** Establece el parámetro de tiempo (fecha) en que se cumplió la meta.

- iv. **Ponderación.** Representa el valor asignado al atributo de oportunidad.

- v. **Nivel alto, medio o bajo.** Registro de los escenarios de tiempo que corresponda al cumplimiento de la meta, evitando que las fechas se traslapen o queden vacíos entre cada nivel.

- vi. **Atributo de calidad.** Valoración de si el resultado de la meta cumple con las características previamente determinadas.

- n) **Observaciones.** En este apartado se consideraron al menos, los siguientes elementos:

- i. Descripción detallada de las características para el cumplimiento del atributo de calidad, en caso de que se requiera.

- ii. Registro de aclaraciones, especificaciones y elementos que tanto la o el evaluador, como la o el valuado necesitaban para poder cumplir, y en su caso, evaluar todos los elementos de la meta.

- iii. Señalamiento de la línea base a partir de la cual se fijará el nivel esperado y se determinará el grado de cumplimiento de la meta.

- o) **Soporte documental.** Registro del nombre específico de la evidencia que habrá de generarse para demostrar el cumplimiento de la meta, que fungirá como soporte de evaluación. En el caso de las Metas colectivas se deberá incluir un «Reporte de participación».

La elaboración de las Metas se realizó por las áreas ejecutivas del IEM, de conformidad con la siguiente tabla:

Área Ejecutiva Responsable	Metas para realizar
Secretaría Ejecutiva	Las correspondientes a las Secretarías OD y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
DEOE	Las correspondientes a las Vocalias de Organización y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
DEECyPC	Las correspondientes a las Vocalias de Capacitación Electoral y Educación Cívica y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
DEAPyPP, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva	Las correspondientes a la materia administrativa que deberán de cumplir las Presidencias OD y Secretarías OD.
DEVySPE	Las correspondientes a las Consejerías.

La Secretaría Ejecutiva y la Comisión, revisaron las propuestas de Metas de las áreas involucradas y realizaron en su caso, observaciones metodológicas, comentarios técnicos básicos y propuestas de mejora.

OCTAVO. Aprobación de las Metas. Con base en el artículo 27 de los Lineamientos, considerando además que el plazo límite para su elaboración de las metas, es el mes de diciembre del proceso electoral correspondiente, en este caso el mes que corre, una vez que se cuenta con las propuestas de Metas elaboradas por todas y cada una de las áreas involucradas en su diseño, la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, pone a consideración de esta Comisión para su visto bueno y su correspondiente aprobación, las metas individuales y colectivas para las personas integrantes de los Comités Distritales y Comités Municipales que se anexan al presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes y considerandos expuestos, y con fundamentos en el artículo 98 de la LGIPE, artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 29, 34, fracciones III, IV, XIII y XIV, 51 del Código Electoral; artículos 8, 23, 24, 84 y 92 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, artículo 27 de los Lineamientos, se somete a consideración de la CVySPE, el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021.

PRIMERO. La Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, aprueba el presente Acuerdo por el cual se emiten las

Metas Individuales y Colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral 2020-2021, mismas que forman parte integral del presente como Anexos.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo sea hecho del conocimiento de las y los integrantes del Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Instituto y por mismo conducto, se notifiquen a los Órganos Desconcentrados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; y en el sitio oficial de Internet del Instituto.

TERCERO. Notifíquese al Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo, fue aprobado en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada el 29 veintinueve de diciembre de 2020 dos mil veinte, por unanimidad de votos de la Consejera y los Consejeros Electorales Lic. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Lic. Luis Ignacio Peña Godínez, bajo la Presidencia de la primera.

LIC. MARLENE ARISBE MENDOZA DÍAZ DE LEÓN
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
(Firmado)

MTRO. JUAN ADOLFO MONTIEL HERNÁNDEZ
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
(Firmado)

LIC. LUIS IGNACIO PEÑA GODÍNEZ
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
(Firmado)

LIC. ERANDI REYES PÉREZ CASADO
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN
(Firmado)



ANEXOS

Metas Individuales Consejerías

Identificador de la meta				Consejera / Consejero Electoral Integrante de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán	
	Cargo/Puesto a evaluar				
	Área: CD o CM	Comité Distrital y Municipal	Área normativa que propone la meta	DEV/SPE	
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la DEV/SPE	Líder de equipo	N/A	
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Asistir y votar en las sesiones del Consejo. Las y los consejeros sólo podrán abstenerse de votar un asunto cuando se haya inhibido de conocerlo por excusa o recusación, calificada por el resto de las y los consejeros.	
Meta	Descripción de la meta	Asistir al 100% de las Sesiones del Comité Distrital al que sea convocada y/o convocado, para tratar temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-20201.			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	18/12/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021	
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%			
	Unidad de medida del nivel esperado	Lista de asistencia a Sesiones.			
	Atributo de oportunidad				
	Ponderación	10%			
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La o el Consejero Electoral llegó en tiempo a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.			
	Nivel medio	La o el Consejero Electoral presentó un retraso en integrarse a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.			
	Nivel bajo	La o el Consejero Electoral no se presentó a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.			
	Atributo de calidad				
	Ponderación	10%			
Observaciones	Nivel alto	La o el Consejero Electoral se incorporó a la hora citada a la cual fue convocada al 100% de las Sesiones, cumple con lo establecido en el apartado de observaciones.			
	Nivel medio	La o el Consejero Electoral se incorporó con retraso a la hora citada a la cual fue convocada al 80% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.			
	Nivel bajo	La o el Consejero Electoral no se presentó a la hora citada a la cual fue convocada al 50% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.			
	Criterios de oportunidad 1. Las y los Consejeros Electorales de los Comités Distritales deberán integrarse en tiempo a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las cuales sean convocados, a través de oficio girados por parte de la persona titular de la Secretaría del referido Comité. Atributos de calidad Las y los Consejeros Electorales deberán incorporarse a tiempo a la totalidad de las Sesiones a los que sean convocados, para tratar temas relacionados con el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local 2020-2021, que corresponda tratar al Comité Distrital al cual fueron designadas y designados. Consejos Distritales 1. Lista de asistencia que sea levantado por la persona titular de la Secretaría del Comité Distrital correspondiente. 2. Grabación del desarrollo de las Sesiones del Comité Distrital, realizada por la persona titular de la Secretaría. 3. Acta de Sesión del Comité Distrital correspondiente, elaborada por el personal designado para esta actividad.				
Soporte documental					

OFICINAS CENTRALES

Bruseles No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel(443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México
www.iem.org.mx



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Identificador de la meta			
Cargo/Puesto a evaluar	Consejeras / Consejeros Electoral integrante de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán		
Área: CD o CM	Comité Distrital y Municipal	Área normativa que propone la meta	DEVspe
Puesto que evalúa la meta	Titular de la DEVspe	Líder de equipo	N/A
Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Vigilar el debido cumplimiento de las normas sobre el manejo de material electoral y documentación de soporte.
Meta	Vigilar al 100% las actividades que el personal del Comité Distrital en las que se involucre el manejo de material electoral, para cuidar en todo momento que el manejo sea adecuado y vigilar se resguarde adecuadamente la documentación soporte en la que se detallan las acciones realizadas en cada ocasión que su tuvo contacto con el material electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-20201.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%	
	Unidad de medida del nivel esperado	Actas.	
Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%	
	Nivel alto	La o el Consejo Electoral vigilara en todo momento que se de el adecuado tratamiento al material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, deviendo cuidar que se levante un acta cada vez que esto se lleve a cabo.	
	Nivel medio	La o el Consejo Electoral estuvo presente en la totalidad de los momentos en que se tuvo contacto con el material electoral por parte de laspersonas autorizadas para tal efecto.	
	Nivel bajo	La o el Consejo Electoral no estuvo presente en la totalidad de los momentos en que se tuvo contacto con el material electoral por parte de laspersonas autorizadas para tal efecto.	
	Atributo de calidad		
	Ponderación	10%	
	Nivel alto	La o el Consejo Electoral participo en la totalidad de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades.	
	Nivel medio	La o el Consejo Electoral participo en el 80% de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades en las que estuvo presente.	
	Nivel bajo	La o el Consejo Electoral participo en el 40% de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades en las que estuvo presente.	
Observaciones	Criterios de oportunidad		
	1. Las y los Consejeros Electorales deberá participar en las actividades que involucren el manejo de material electoral, en el momento en que se realicen las mismas, y supervisar se levante un acta de dichas actividades, detallando quienes fueron las personas involucradas y el motivo que dio inicio a dicha actividad.		
Observaciones	Atributos de calidad		
	Las y los Consejeros Electorales deberán participar activamente en la supervisión de las actividades que involucren el manejo de material electoral con la finalidad de observar que se cumpla con el correcto tratamiento del referido material.		
Soporte documental	Consejos Distritales		
	1. Lista de asistencia de las actividades que involucren el manejo de material electoral. 2. Acta en la que conste quienes intervinieron en dichas actividades y el motivo por el cual dieron inicio.		



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Metas Individuales Secretarías

		Secretarías de los Comités Distritales y Municipales			
Identificador de la meta		Cargo/Puesto a evaluar	CD / CM	Área normativa que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Área: CD o CM				
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Tribunales de Coordinaciones adscritas al área		Líder de equipo	N/A
	Número de la meta	3		Referencia a la Planeación Institucional	Circular, en tiempo y forma a las y los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el desarrollo de las sesiones a que sean convocados.
Meta	Descripción de la meta	Convocar debidamente, dentro de los tiempos previstos en la normativa aplicable, a las y los integrantes del Comité Distrital, a las diferentes sesiones que hayan de celebrarse (Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Urgentes).			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021	
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%			
	Unidad de medida del nivel esperado	Total de convocatorias a Sesión			
	Atributo de oportunidad				
	Ponderación	10%			
	Nivel alto	Se cumplió en un 100% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en apartado de observaciones.			
	Nivel medio	Se cumplió en un 85% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.			
	Nivel bajo	Se cumplió en un 70% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.			
		Atributo de calidad			
Indicador de Eficiencia	Ponderación	10%			
	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.			
	Nivel medio	Se cumplió en un 85%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.			
	Nivel bajo	Se cumplió en un 70% hacia abajo con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.			
Observaciones	Nivel bajo	Se cumplió en un 70% hacia abajo con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.			
		Comités Distritales y Municipales			
		Criterios de oportunidad			
		Los plazos para notificar las convocatorias serán los siguientes:			
Soporte documental		1. Sesiones Ordinarias: Por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para su realización.			
		2. Sesiones Extraordinarias: Por lo menos con dos días de anticipación al día de su realización.			
		3. Sesiones Especiales: Con una anticipación mínima de 24 horas.			
		Criterios de calidad			
	Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, remitir a las y los integrantes del Comité Distrital, en tiempo y forma toda aquella documentación soporte relativa a los temas que en su desarrollo habrán de analizarse.				
	Acuses de recibido de las convocatorias, de las cuales se desprenda el periodo de anticipación a la sesión con la cual se hizo, según el caso, o bien, tratándose de invitaciones electrónicas, impresión de las mismas, o en su caso, acuses de recepción de las invitaciones a sesiones, en todos los casos, del total de las invitaciones realizadas.				

Cargo/Puesto a evaluar	Secretarías de los Comités Distritales y Municipales
------------------------	--

OFICINAS CENTRALES

Bruseías No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México
www.ilem.org.mx



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

	Área: CD o CM	CD / CM	Área normativa que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área	Líder de equipo	N/A
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Realizar las certificaciones respecto a los actos y hechos que se requieran, sobre documentos o circunstancias relacionados con la materia y el encargo, que le consten por obrar de manera original, o bien, por presentar.
Meta	Actuar con prontitud y eficacia, respecto de todas aquellas certificaciones de actos o hechos, o bien, de documentos que deba de realizar acorde a sus funciones, o que le sean requeridas a efecto de dejar constancia fehaciente de los hechos.			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actas		
	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en un 100% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.		
	Nivel medio	Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en un 85% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.		
	Nivel bajo	Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en 70% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con todas aquellas solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados.		
Nivel medio	Se cumplió en un 85%, con las solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando en la totalidad de los casos o en la mayoría de ellos, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados.			
Nivel bajo	Se cumplió en un 70%, con las solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando en la totalidad de los casos o en la mayoría de ellos, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados.			
Observaciones	Comités Distritales y Municipales Criterio de Oportunidad y Calidad. Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, actuar y acudir a realizar las diligencias e inspecciones necesarias y solicitadas, respecto de los actos o hechos denunciados.			
Soporte documental	Copias de las solicitudes y certificaciones realizadas, de donde se desprenda la fecha en que fue solicitada o necesaria la diligencia y la fecha en la cual se realizó la misma, señalando, a su vez, si la misma cumplió con su objetivo.			



		Secretarías de los Comités Distritales y Municipales		
Cargo/Puesto a evaluar				
Área: CD o CM		CD / CM	Área normativa que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
Puesto que evalúa la meta		Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de Coordinaciones adscritas al área	Líder de equipo	N/A
Número de la meta		5	Referencia a la Planeación Institucional	Realizar, cuando corresponda, los engroses respecto de aquellos asuntos sometidos a consideración de las y los integrantes del Comité Distrital; así como la publicación oportuna respecto de los actos y acuerdos emitidos por el Comité, mismos que por su naturaleza deban ser publicados.
Meta	Descripción de la meta	Elaborar, en la forma y términos previstos en la normativa aplicable, los engroses, respecto de aquellos asuntos que hayan sido sometidos para conocimiento y aprobación de las y los integrantes del Comité Distrital, así como realizar, de manera oportuna, la publicación de los acuerdos emitidos por el Comité, inmediatamente después de su aprobación.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acuerdos y cédulas		
Atributo de oportunidad				
100%				
Ponderación				
Nivel alto				
Se atendieron de manera oportuna y efectiva, los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.				
Nivel medio				
Se atendieron los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, asimismo, se realizó la publicación de los acuerdos de manera inmediata a su aprobación -para ambos casos, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la discusión del asunto y, aprobación de los acuerdos-.				
Nivel bajo				
Se atendieron los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, asimismo, se realizó la publicación de los acuerdos de manera inmediata a su aprobación -para ambos casos, al menos dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la discusión del asunto y, aprobación de los acuerdos-.				
Atributo de calidad				
10%				
Ponderación				
Nivel alto				
Se cumplió en un 100%, con las actividades descritas, en el plazo de doce horas.				
Nivel medio				
Se cumplió en un 85%, con las actividades descritas, en el plazo de veinticuatro horas.				
Nivel bajo				
Se cumplió en un 70% con las actividades descritas, en el plazo de cuarenta y ocho horas.				
Observaciones	Comités Distritales y Municipales			
	Criterio de oportunidad			
Para cumplir al 100%, con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, realizar las correspondientes acciones, al menos dentro de las doce horas posteriores al desarrollo de los hechos.				
Soporte documental				
Copias de las convocatorias a sesión en donde se originó el engrose, así como de la emisión del respectivo acuerdo, con las observaciones atendidas y, de las razones y cédulas de publicación, de donde se aprecie el periodo de tiempo transcurrido entre la emisión del acuerdo y la publicación misma.				



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Secretarías OD			
Identificador de la meta		Cargo/Puesto a evaluar	
	Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Recursos Humanos	Líder de equipo
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional
			Manual de Procedimientos de Recursos Humanos en el Proceso Electoral
Meta	Descripción de la meta	Cooperar con el Departamento Técnico de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos en el proceso de elaboración y pago de nómina a Órganos Desconcentrados.	
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa
Indicador de eficacia	Nivel esperado Unidad de medida del nivel esperado	100%	30/06/2021
Indicador de Eficiencia	Actividades de Recursos Humanos realizadas.		
	Atributo de oportunidad		
	Ponderación	10%	
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
	Nivel medio	Se realizaron al 85% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
	Nivel bajo	Se realizaron al 70% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
	Atributo de calidad		
	Ponderación	10%	
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones	
	Nivel medio	Se realizaron al 75% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones	
Nivel bajo	Se realizaron al 50% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones		
Observaciones	Criterios de oportunidad		
	1. Actividades de Recursos Humanos realizadas de acuerdo con el Calendario de Pagos a Órganos Desconcentrados.		
	Atributos de calidad		
	1. Apoyar al Departamento Técnico de Recursos Humanos en la verificación de movimientos de integrantes de los Comités.		
	2. El Secretario o Secretaría recibirá vía correo electrónico 4 formatos de pago de nómina, los cuales deberá imprimir en 4 tantos cada uno y firmarlos. Posteriormente enviarlos al Departamento Técnico de Recursos Humanos con el enlace electoral.		
	3. Los recibos de pagos se enviarán al correo de la cada integrante de los Comités y el Secretario o Secretaría será responsable de recabar los 2 tantos de recibo electrónico firmados ambos en original, y con apoyo del enlace electoral, enviarlo físicamente al Departamento Técnico de Recursos Humanos		
	❖ Formatos de pago de nómina		
	❖ Recibos de pago		
	❖ Calendario de Pagos a Órganos Desconcentrados		
	Soporte documental		

OFICINAS CENTRALES

Bruseles No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México
www.iem.org.mx



Metas Individuales Vocales de Organización Electoral

Identificador de la meta		Vocales de Organización Electoral				
		Cargo/Puesto a evaluar	Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta	DEOE
		Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo		NA
		Número de la meta	7	Referencia a la Planeación Institucional		Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral
Meta	Descripción de la meta	Entregar a la DEOE los materiales electorales recuperados al término de la Jornada electoral, revisados y clasificados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral.				
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	06/06/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	18/06/2021		
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%				
	Unidad de medida del nivel esperado	Relación de materiales electorales utilizados en la Jornada electoral.				
	Ponderación	10%				
	Nivel alto	Los materiales electorales se entregaron en el plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.				
	Nivel medio	Los materiales electorales se entregaron dentro de los seis días posteriores al plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.				
	Nivel bajo	Los materiales electorales se entregaron siete días después del plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.				
		Atributo de calidad				
Indicador de Eficiencia	Ponderación	10%				
	Nivel alto	El 100 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.				
	Nivel medio	El 80 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.				
	Nivel bajo	El 60 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.				
Observaciones	Criterios de oportunidad.					
	La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establecerá con la oportunidad debida, el calendario para el traslado de los materiales electorales recuperados a la Bodega Central del IEM.					
Soporte documental	Atributos de calidad.					
	Los materiales electorales deberán recuperarse, revisarse, clasificarse, empacarse y entregarse, con base en los establecido por los lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales al término de la Jornada electoral.					
Relación de materiales electorales entregados a la DEOE, con la firma autógrafa de la persona titular de la Vocalia de Organización Electoral y con el acuse de recibo de la DEOE.						



Metas Individuales Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar		
	Área: CD o CM	CD / CM	Área normativa que propone la meta
	Puesto que evalúa la meta	Coordinadora de Educación Cívica y Coordinadora de Participación Ciudadana	Líder de equipo
	Número de la meta	8	Referencia a la Planeación Institucional
			POA
Meta	Realizar 10 actividades en modalidad virtual o presencial, que contribuyan al fortalecimiento de la cultura cívica y la difusión de los derechos político electorales, dirigidas a diversos grupos de población del municipio correspondiente.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%	
	Unidad de medida del nivel esperado	10 pláticas o talleres	
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad		
	Ponderación	30%	
	Nivel alto	La totalidad de las actividades se concluyeron antes del 25 de mayo de 2021.	
	Nivel medio	La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 25 y el 31 de mayo de 2021	
	Nivel bajo	La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 31 de mayo y el 5 de junio de 2021.	
	Atributo de calidad		
	Ponderación	70%	
	Nivel alto	La realización de las 10 actividades cumple con todos los atributos de calidad descritos en el apartado de observaciones	
	Nivel medio	Una de las actividades no cumple con uno de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones	
	Nivel bajo	Más de una de las actividades no cumplen con uno o más de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones	
Observaciones	1. Cada una de las actividades realizadas cumple por lo menos con uno de los siguientes objetivos:		
	- Contribuir al fortalecimiento de la cultura cívica - Difundir los derechos político electorales de los ciudadanos		
	2. Entrega de informes parciales que deberá realizarse de manera inmediata a la conclusión de cada actividad.		
	Los informes deberán contener los siguientes datos:		
Soporte documental	- Distrito y municipio - Número de meta - Nombre del VECyPC - Fecha en que se llevó a cabo la actividad - Desarrollo de la actividad y resultados obtenidos - Número de asistentes - Evidencia fotográfica (4 fotografías por actividad) - Liga de transmisión del evento, en su caso.		
	2. Oficios Y correos dirigidos a instituciones educativas, organizaciones, grupos, etc. para gestionar las actividades.		
	3. Informe final de integración de la totalidad de las actividades, mismo que deberá entregarse a más tardar el 5 de junio.		



Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar		Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Distritales y Municipales	
	Área: CD o CM	CD / CM	Área normativa que propone la meta	DEECPC
Meta	Puesto que evalúa la meta	Director de ECPC		Líder de equipo
	Número de la meta	9		Referencia a la Planeación Institucional
Periodo de ejecución	Descripción de la meta	Cumplir con todas las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales en el ámbito geográfico de su competencia.		
	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	20/03/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	20/04/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informe		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	30 %		
	Nivel alto	La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó antes del 20 de abril de 2021		
	Nivel medio	La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó entre el 20 y 23 de abril de 2021		
	Nivel bajo	La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó entre el 24 y 27 de abril de 2021.		
	Atributo de calidad			
Observaciones	Ponderación	70 %		
	Nivel alto	El informe sobre el procedimiento cumple con todos los atributos de calidad descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	El informe no cumple con uno de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	El informe no cumple con dos o más de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones.		
Soporte documental	El informe deberá contener la descripción y evidencias sobre el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales:			
	1. Fotografías de la difusión de la convocatoria; domicilio y denominación de los lugares en los que se colocaron carteles.			
	2. Número de personas que se registraron.			
	3. Descripción de la actividad de plática de inducción y 2 fotografías.			
	4. Descripción de la etapa de aplicación de examen y 2 fotografías.			
	5. Descripción de la etapa de entrevistas y 2 fotografías.			
Soporte documental	6. Descripción de la etapa de designación y publicación de resultados.			
	El propio informe sobre el cumplimiento del procedimiento que contenga las descripciones requeridas en el apartado de observaciones, así como fotografías y todos aquellos documentos y evidencias sobre la realización de las actividades correspondientes al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales.			



Meta Colectivas

Identificador de la meta		Consejera / Consejero Electoral integrantes de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.		
Cargo/Puesto a evaluar	Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta	DEV/SPE
Puesto que evalúa la meta	Titular de la DEV/SPE		Líder de equipo	Presidenta / Presidente del Comité Distrital
Número de la meta	1		Referencia a la Planeación Institucional	Recibir, calificar y ordenar la documentación y material electoral local o mecanismo de participación ciudadana que corresponda.
Meta	Las y los Consejeros Electorales que integren el Comité Distrital deberán participar en las actividades tendientes a recibir documentación electoral como, listas nominales, boletas y formatos para la elección local 2020-2021.			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	18/12/2020		Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
Unidad de medida del nivel esperado	Actas			
Atributo de oportunidad				
10%				
Ponderación				
Nivel alto	El total de las y los Consejeros Electorales se incorporaron en tiempo y forma a las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Nivel medio	Las y los Consejeros Electorales se incorporaron fuera de la hora fijada para llevar a cabo las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Nivel bajo	Las y los Consejeros Electorales no se incorporaron en la hora fijada para llevar a cabo las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Atributo de calidad				
Ponderación	10%			
Nivel alto	El 100% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Nivel medio	El 70% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Nivel bajo	El 30% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Criterios de oportunidad				
1. Las y los Consejeros Electorales deberá incorporarse en tiempo y forma a las sesiones que se convoquen para llevar a cabo la recepción, clasificación y resguardo de la documentación electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021.				
Observaciones				
Atributos de calidad Las y los Consejeros Electorales deberán participar activamente en el desarrollo de las actividades tendientes a realizar la recepción, clasificación y resguardo de la documentación electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021 que les sea remitida.				
Consejos Distritales				
1. Actas que sean levantadas al inicio y al término de las actividades de recepción, clasificación y resguardo.				
Soporte documental				



Identificador de la meta		Secretarías Ejecutivas y Consejerías Electorales de los Comités Distritales y Municipales			
Meta	Cargo/Puesto a evaluar	Área: CD o CM	CD / CM	Área normativa que propone la meta	Secretaría Ejecutiva y DEVYSPE
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área/Titular de la DEVYSPE		Líder de equipo	Secretarías / Secretarios Ejecutivos de los Comités
	Número de la meta	2		Referencia a la Planeación Institucional	Asistir y votar en las sesiones de los Comités, los Consejeros y Consejeras solo podrán abstenerse de votar un asunto cuando se haya inhibido e conocerlo por excusa o recusación, calificada por el resto de los Consejeros.
Periodo de ejecución	Descripción de la meta	Asistir, en tiempo y forma, a las Sesiones de los Comités a las que sean convocadas y/o convocados para tratar temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.			
Indicador de eficacia	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	18/12/2021		Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	12/06/2021
	Nivel esperado	100%			
Indicador de Eficiencia	Unidad de medida del nivel esperado	Convocatorias			
	Atributo de oportunidad				
	Ponderación	10%			
	Nivel alto	Se asistió al 100% de las sesiones convocadas por la Secretaría			
	Nivel medio	Se asistió al 85% de las sesiones convocadas por la Secretaría			
	Nivel bajo	Se asistió, en un 70% de las sesiones convocadas por la Secretaría			
Atributo de calidad					
Observaciones	Ponderación	10%			
	Nivel alto	Se asistió en un 100% de las sesiones convocadas por la Secretaría, a la hora señalada.			
	Nivel medio	Se asistió en un 85% de las sesiones convocadas por la Secretaría, con 15 minutos de retraso a la hora señalada.			
	Nivel bajo	No se asistió a las sesiones convocadas por la Secretaría al 70% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.			
Criterios de oportunidad y calidad.					
Para cumplir con los parámetros previstos para el desarrollo de la meta, es necesario, en todos los casos, asistir al desarrollo de las sesiones, de manera oportuna, de principio a fin durante el desarrollo de las mismas.					
Comités Distritales y Municipales					
1. Lista de asistencia que sea levantada por la persona titular de la Secretaría de los Comités respectivamente.					
2. Grabación del desarrollo de las Sesiones de los Comités.					
3. Actas de las sesiones de los Comités.					



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Cargos/Puestos a evaluar		Presidencias, Secretarías y Vocales de Organización Electoral		
Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta		DEOE
Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	Presidencia del órgano desconcentrado	
Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.	
Meta	Integrar el 100% de los expedientes que contengan la documentación electoral prevista por la ley de la materia, y remitirlos al Consejo General del Instituto, al Congreso del Estado, y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	18/06/2021	
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Expedientes de las elecciones		
	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, en el plazo establecido en los criterios de oportunidad.		
	Nivel medio	Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 24 horas posteriores al plazo establecido en los criterios de oportunidad.		
	Nivel bajo	Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 36 horas posteriores al plazo establecido en los criterios de oportunidad.		
Indicador de Eficiencia		Atributo de calidad		
		10%		
		El 100% de los expedientes cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
		Al menos uno de los expedientes no cumple con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
		Dos o más expedientes no cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Observaciones		Criterios de oportunidad		
		1. Las presidencias de los consejos distritales y municipales procederán a la integración de los expedientes que contengan la documentación electoral, al término del cómputo.		
		Atributos de calidad		
		Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.		
Soporte documental		Consejos Distritales:		
		1. Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.		
		2. Expediente del cómputo distrital de la elección de la gubernatura.		
		3. Expediente de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de MR.		
		4. Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de RP.		
		5. Copia de los medios de impugnación que se interpongan para cualquiera de las elecciones.		
		Consejos Municipales:		
		1. Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.		
		2. Copia certificada del expediente del Cómputo Municipal de la elección de Ayuntamiento.		
		3. Copia de los medios de impugnación que se interpongan para cualquiera de las elecciones		



Identificador de la meta		Presidencias, Secretarías y Vocales de Organización Electoral		
	Cargo/Puesto a evaluar			
	Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	Presidencia del órgano desconcentrado
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
Meta	Descripción de la meta	Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales y municipales, al término de la jornada electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	06/06/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	07/06/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acciones realizadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, previo a los 15 posteriores a la conclusión de los cómputos.		
	Nivel medio	Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, a los 15 días posteriores a la conclusión de los cómputos.		
	Nivel bajo	Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, después de los 15 días posteriores a la conclusión de los cómputos.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Las actas circunstanciadas consignan los datos sobre la hora y el estado en que se recibieron los paquetes electorales.		
	Nivel medio	Las actas circunstanciadas no contienen uno de los datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.		
	Nivel bajo	Las actas circunstanciadas no contienen dos o más datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.		
Observaciones	Criterios de oportunidad Las actas circunstanciadas relativas a la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral deberán remitirse a la DEOE, a más tardar 15 días después de la conclusión de los cómputos.			
	Atributos de calidad Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local 2020-2021, en el apartado correspondiente a la Recepción y resguardo de los paquetes electorales.			
	1. Actas circunstanciadas sobre la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral.			
Soporte documental				



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Identificador de la meta		Cargo/Puesto a evaluar		Presidencias, Secretarías, Vocales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Consejerías Electorales	
Área: CD o CM		CD y CM		Área normativa que propone la meta	
Puesto que evalúa la meta		Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral		Líder de equipo	
Número de la meta		5		Referencia a la Planeación Institucional	
Meta		Realizar, participar y supervisar que el 100% de las actividades del conteo de las boletas recibidas, sean selladas y agrupadas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar en el distrito o municipio, incluyendo las casillas especiales, además de las que sean necesarias para garantizar el voto de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, acreditados ante mesa directiva de casilla.			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2021		Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	25/05/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%			
Unidad de medida del nivel esperado		Acta circunstanciada.			
Atributo de oportunidad					
Ponderación		10%			
Nivel alto		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el mismo día de la recepción de las boletas.			
Nivel medio		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el día siguiente al de la recepción de las boletas.			
Nivel bajo		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició dos o más días después al de la recepción de las boletas.			
Atributo de calidad					
Ponderación		10%			
Nivel alto		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			
Nivel medio		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con dos de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo		El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con más de dos de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.			
Criterios de oportunidad					
1. Recepción de las boletas electorales a más tardar 15 días antes de la elección. 2. El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas deberá iniciar el día de la recepción de estas, o a más tardar el día siguiente. 3. Asistir en tiempo y forma a la convocatoria para llevar a cabo las actividades de recepción, conteo, sellado y agrupamiento de la documentación electoral.					
Observaciones					
Atributos de calidad					
1. Logística para el procedimiento de conteo de boletas electorales, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuademillo y sellarlas al dorso. 2. Utilización de tinta de secado rápido para sellar las boletas electorales. 3. Instalación suficiente de mesas de trabajo para la realización de las actividades correspondientes.					
1. Acuerdo del Consejo Distrital o Municipal, mediante el cual apruebe el número de los Supervisores Electorales y de los Capacitadores Asistentes Locales, que apoyarán en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas. 2. Acta circunstanciada en la que se especifique la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección, folios de las boletas que correspondieron a cada casilla, folios de las boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes respecto a faltantes de boletas o boletas que no correspondieron a la demarcación territorial.					
Soporte documental					



Identificador de la meta		Presidentes y Secretarios OD	
Cargo/Puesto a evaluar			
Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Contabilidad	Líder de equipo	N/A
Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	Manual de Política Administrativa respecto del manejo del Fondo Revolvente para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán
Meta	Vigilar y administrar eficientemente el Fondo Revolvente		
Periodo de ejecución	Descripción de la meta	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021
	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%	
	Unidad de medida del nivel esperado	Actividades de administración realizadas	
	Ponderación	Atributo de oportunidad	
	Nivel alto	10%	
	Nivel medio	Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
Indicador de Eficiencia	Nivel medio	Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
	Nivel bajo	Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad	
	Ponderación	Atributo de calidad	
	Nivel alto	10%	
	Nivel medio	Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones	
Observaciones	Nivel medio	Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones	
	Nivel bajo	Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones	
	Criterios de oportunidad		
	1.	El reembolso del Fondo Revolvente se realizará cuando éste represente por lo menos el 60% del monto del fondo asignado, el cual estará sustentado con la documentación soporte de reposición.	
	2.	El Fondo Revolvente del importe de los documentos se realizará dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo contados a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud respectivo, siempre y cuando se cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.	
3.	Cuando el área revisora llegase a rechazar algún Fondo Revolvente por incluir comprobaciones irregulares en el mismo, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección, contados a partir de la fecha de su devolución para que acto posterior se proceda a realizar el gasto ejecutado.		
4.	Al cierre del ejercicio fiscal se realizará la comprobación del monto total de los fondos asignados, por lo que los primeros días de junio de 2021, la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, informará a los OD, la fecha límite para presentar los gastos correspondientes al mes antes mencionado.		
Observaciones	Atributos de calidad		
1.	Los Secretarios y las Secretarías de los Comités Distritales y Municipales, administrarán y ejecutarán el gasto, y en cuanto al Presidente, supervisará el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.		
2.	Los Secretarios y las Secretarías realizarán las compras y pagos emergentes de productos o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y son necesarios para el funcionamiento del Comité mismos que serán autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.		
3.	Se autoriza el gasto con cargo al Fondo Revolvente del consumo de alimentos, siempre que esto se realice en el ejercicio de la función electoral, durante la jornada encomendada y en horario		



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

	extraordinario, el cual deberá ser autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración, Perrogativas y Partidos Políticos. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarros y/o propinas. 4. No serán reembolsados los comprobantes por consumo de alimentos expedidos por el mismo prestador del servicio, en la misma fecha, ni con número de factura consecutivo. 5. El Secretario o Secretaría se hará responsable de la procedencia y autenticidad de la documentación que presente para la comprobación del Fondo Revolvente. 6. Secretario/a y del Presidente/a harán el expediente en copia de fondos entregados al enlace. 7. Si la factura que expide la o el prestador de bienes o servicios no describe el artículo adquirido, se anexará a dicha factura el boleto que emite la máquina registradora (ticket), con la descripción y número de artículos. 8. Los documentos que se presenten como comprobación del gasto del Fondo Revolvente, deberán ser firmados por el funcionario que recibió el bien o servicio y por el Secretario o Secretaría del Comité. 9. El trámite para solicitar el importe del Fondo Revolvente, se hará a través de oficio signado por el Secretario y el Presidente, se adjuntará el formato de Fondo Revolvente que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación. 10. Previo envío del formato de Fondo Revolvente, incluyendo los documentos, estos serán escaneados y subidos en el Sistema de Fondo Revolvente.
Soporte documental	❖ Documentación de comprobación del gasto realizado: 1. Las facturas que cumplan con los requisitos fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación: a) Ser un CFDI. b) Estar emitidos a nombre del instituto, con R.F.C IEM950525126, y, con domicilio fiscal en Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, Morelia Michoacán, México, C.P 58060. c) R.F.C de quien lo expide. d) Cantidad y clase de producto o servicio que amparen. e) Valor unitario y precio total, así como el monto de los impuestos trasladados. f) Número de folio, lugar y fecha de expedición. g) Los CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que se incluyan en el fondo revolvente, deberán estar amparados con los archivos digitales con terminación "PDF", y 2. Los boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi. 3. En caso excepcional donde no se pueda comprobar, se consultará con la Dirección de Administración para su autorización, la compra donde no exista comprobante fiscal.



Identificador de la meta			Presidentes y Secretarios OD			
Meta	Cargos/Puestos a evaluar					
	Área: CD o CM	CD y CM	Área normativa que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Recursos Materiales		Líder de equipo	N/A	
	Número de la meta	7	Referencia a la Planeación Institucional	Manual de Control y Abastecimiento a Órganos Desconcentrados		
Periodo de ejecución	Descripción de la meta	Elaborar mensualmente las requisiciones donde se manifiesten las necesidades de insumos necesarios para la operación y funcionamiento de los Comités.				
Indicador de eficacia	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2021		
	Nivel esperado	100%				
	Unidad de medida del nivel esperado	Total de Requisiciones realizadas				
	Atributo de oportunidad					
	Ponderación	10%				
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad				
Indicador de Eficiencia	Nivel medio	Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad				
	Nivel bajo	Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad				
	Atributo de calidad					
	Ponderación	10%				
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones				
	Nivel medio	Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones				
Se realizaron 70% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones						
Observaciones	Criterios de oportunidad					
	1. En los primeros 3 tres días del mes los Secretarios o las Secretarías de los Comités, elaborarán la requisición en el Sistema de Control y Abastecimiento del IEM.					
	Atributos de calidad					
	1. Los Secretarios y las Secretarías de los Comités, serán los encargados de verificar la disponibilidad de insumos, entrarán al Sistema de Control y Abastecimiento del IEM con sus claves de usuario y contraseña, encontrarán una lista de insumos que se les proporcionaron en el paquete inicial y marcarán lo que les hace falta con autorización del Presidente.					
	2. Los Presidentes y las Presidentas recibirán los paquetes y la requisición impresa en donde los Secretarios anotarán la fecha y hora de recepción y también lo harán en el Sistema.					
	3. Los Secretarios Verificarán el contenido del paquete y anotarán en la requisición impresa y en el Sistema si el paquete recibido está completo.					
Soporte documental		❖ Requisición Impresa				



Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todas y todos los servidores públicos del Comité Distrital y Municipal		
	Área: CD o CM	CD / CM	Área normativa que propone la meta	DEECyPC
	Puesto que evalúa la meta	Director de DEECyPC	Líder de equipo	Vocal de ECyPC
	Número de la meta	8	Referencia a la Planeación Institucional	
Meta	Descripción de la meta	Desarrollar cinco actividades vinculadas a la promoción de la participación ciudadana en las próximas elecciones a celebrarse el próximo 6 de junio en el ámbito geográfico de su competencia.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/04/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	05/06/2021
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	5		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 15 de junio.		
	Nivel medio	Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 22 de junio.		
	Nivel bajo	Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 29 de junio.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Las actividades de difusión cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
Observaciones	Criterios de eficiencia:			
	1. Realizar las actividades antes del 05 de junio de 2021.			
	2. Reporte de participación: informe de cada actividad y un reporte final de integración de la totalidad de las actividades, mismo que debiera entregarse el 15 de junio.			
	3. Ser innovadores con las actividades de difusión del ejercicio del voto en la elecciones del proximo 6 de junio.			
	4. Dar cumplimiento a las indicaciones de salud recomendadas por la OMS.			
Soporte documental	1. Reporte de participación: informe de cada actividad y un reporte final de integración al 15 de junio de 2021.			
	Este reporte deberá contener evidencias tales como:			
	2. 2 fotografías de cada actividad en donde se adviertan de manera clara los elementos utilizadas y la ciudadanía participante .			
	3. Material de difusión en formato digital.			