



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Martes 30 de Enero de 2024

NÚM. 79

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 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

ACUERDO: IEM-CG-88/2023

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL, A PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024.

GLOSARIO

| | |
|---|--|
| Código Electoral: | Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo. |
| Comisión: | Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral. |
| Consejo General: | Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Constitución Local: | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. |
| DEV y SPE: | Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral. |
| IEM: | Instituto Electoral de Michoacán. |
| Lineamientos integración de los órganos desconcentrados: | Lineamientos para la integración de los órganos desconcentrados del IEM para el proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024. |
| Reglamento de Comisiones: | Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Reglamento interior: | Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán. |

ANTECEDENTES

PRIMERO. Aprobación de los Lineamientos de Generación de Metas para el proceso electoral 2020-2021. El proceso electoral ordinario de 2020-2021, tuvo el primer ejercicio respecto de la evaluación del desempeño de las personas integrantes de los Órgano Desconcentrados, con base en ello, en sesión extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2020, el Consejo General del IEM, aprobó a propuesta de la

**ACUERDO: IEM-CG-88/2023**

Comisión, los Lineamientos para la generación de 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 y los Extraordinarios que en su caso deriven.

SEGUNDO. Aprobación de las Metas para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021. Posteriormente en sesión ordinaria de la Comisión, celebrada el pasado 29 de diciembre de 2020 se aprobaron las metas individuales y colectivas para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados del IEM para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

TERCERO. Aprobación de los Lineamientos y Convocatoria para la integración de los órganos desconcentrados. El 15 de junio de 2023, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-34/2023, a través del cual aprobó los Lineamientos con sus respectivos anexos, Convocatoria y Plataforma de Registro para la integración de los órganos desconcentrados del IEM para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.

CUARTO. Aprobación del Calendario para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. El 30 de agosto de 2023, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-45/2023, a través del cual aprobó el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.

QUINTO. Inicio del Proceso Electoral Ordinario. El pasado 5 de septiembre de la anualidad en curso, en Sesión Especial del Consejo General se declaró el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024 en el estado de Michoacán.

SEXTO. Aprobación por parte de la Comisión de las Metas. En sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de la anualidad en curso, la Comisión, aprobó el Proyecto de Acuerdo por el cual 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 2023-2024.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Autonomía del IEM. De conformidad con los artículos 98 de la LGIPE, 98 de la Constitución Local, y 29 del Código Electoral, el IEM es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como de organizar los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la

**ACUERDO: IEM-CG-88/2023**

materia, siendo principios rectores en el ejercicio y desarrollo de la función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo.

SEGUNDO. Atribuciones del Consejo General. Que el artículo 34, fracciones III, IV, XIII y XIV del Código Electoral, establece 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, así como cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del IEM, 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, lo conducente respecto a los Órganos Desconcentrados es responsabilidad de este Consejo General.

TERCERO. Atribuciones de la Comisión. El artículo 35 del Código Electoral, párrafos segundo, quinto y séptimo, establecen que las Comisiones funcionarán permanentemente, que tendrán entre sus atribuciones, conocer y dar seguimiento a los trabajos de las áreas del IEM, de acuerdo con su materia; así como proponer acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del IEM. Por su parte, en el artículo 6, inciso c), del Reglamento de Comisiones, indica que éstas, tienen como facultad, vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño.

CUARTO. Naturaleza jurídica de los órganos desconcentrados. El artículo 51, del Código Electoral, establece que, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el IEM 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 el IEM Electoral de Michoacán, a nivel Distrital y Municipal estará integrado por órganos desconcentrados denominados Comité Distrital y Comité Municipal, respectivamente,

**ACUERDO: IEM-CG-88/2023**

los que para su operación y el ejercicio de sus atribuciones contarán con una estructura organizacional.

QUINTO. Temporalidad de las funciones de los órganos desconcentrados. Los artículos 23 y 24 del Reglamento Interior del IEM, establecen que los Comités Distritales y Municipales, son órganos auxiliares del Consejo General, los cuales 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, respectivamente, en que se divida el territorio estatal.

SEXTO. Integración de los órganos desconcentrados. Los artículos 84 y 92 del Reglamento Interior del IEM, establece que los Consejos Distrital y 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 integran de la siguiente manera: I. Una Presidencia; II. Una Secretaría; III. Cuatro Consejerías; y IV. Una representación por cada Partido Político y candidatura independiente, en su caso.

Así mismo, los artículos 51 y 55 del Código Electoral, y los diversos 86, 87, 90, 91, 94, 95, 98, 99, del Reglamento Interior, establecen la existencia de las figuras de Presidencia, Secretaría, Vocalías de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Organización Electoral en los Comités Distritales y Municipales del IEM.

SÉPTIMO. Fecha de instalación de los órganos desconcentrados. El considerando NOVENO, inciso E), del Acuerdo IEM-CG-34/2023, establece en el cronograma de actividades que la sesión de instalación se realizará el 15 de diciembre de 2023.

Por su parte, en los Lineamientos para la integración de los órganos desconcentrados del IEM para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024, en su Título XV, denominado "Toma de protesta e instalación de los órganos desconcentrados", en su numeral 61, establece que, las personas integrantes de los órganos desconcentrados rendirán protesta de ley en la sesión de instalación de cada uno de los comités distritales y municipales, en las sedes que para tal efecto se establezcan, a más tardar el día 15 de diciembre del 2023.

**ACUERDO: IEM-CG-88/2023**

OCTAVO. Desarrollo de atribuciones traducidas en metas. El Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 implementó por primera vez, el seguimiento al cumplimiento de algunas de las atribuciones contempladas en la normatividad de las personas integrantes de los órganos desconcentrados del IEM, traduciéndose dichas funciones en metas que debían ser documentadas y llevadas a cabo con criterios y parámetros previamente establecidos por parte de las áreas ejecutivas del IEM.

Dicho procedimiento, trajo consigo la evaluación del desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados que participaron en el proceso electoral mencionado, aportando insumos que permitieron medir con objetividad los resultados individuales y colectivos del desempeño de las personas funcionarias de modo cuantitativo y cualitativo, a partir de actividades que por mandato de ley deben desarrollar, y que permiten para los siguientes ejercicios, contar con elementos ciertos de la actuación en los cargos desempeñados por las personas interesadas que nuevamente deseen integrar los órganos desconcentrados del IEM.

Atendiendo a lo establecido en el cronograma presentado en esta Comisión, se remitieron los insumos a las Consejerías y áreas ejecutivas del IEM para su análisis y propuestas de áreas de oportunidad en que se pudiera mejorar dichas actividades; se recibieron propuestas de mejoras a los lineamientos utilizados en el proceso electoral mencionado, así como a los formatos de las cédulas existentes de las metas individuales y colectivas.

NOVENO. Diseño de Metas. Las propuestas de metas que se propone para su aprobación con el presente acuerdo han correspondido su diseño y confección a la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos, Educación Cívica y Participación Ciudadana, de Organización Electoral y Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

Como se ha indicado anteriormente, las actividades, atribuciones o funciones traducidas en metas, es un proceso que las personas integrantes de los órganos desconcentrados deben documentar y remitir para la acreditación del cumplimiento de tales actividades establecidas en la normatividad. Su diseño se desprende fundamentalmente de las funciones sustantivas descritas en la normativa aplicable para cada una de las personas integrantes de los órganos desconcentrados, así como en la planeación institucional que las áreas ejecutivas han proyectado para el desarrollo del Proceso Electoral.

**ACUERDO: IEM-CG-88/2023**

En ese sentido, los elementos contenidos en las cédulas que se presentan cuentan con los elementos siguientes:

- 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;
- c) Medir las actividades o funciones sustantivas y prioritarias que realizan las personas integrantes de los órganos desconcentrados.

En las metas que se proponen, se encuentran los elementos que hacen ubicable si se trata de actividades individuales o colectivas; los temas prioritarios a desarrollar; la descripción de la meta; el periodo de cumplimiento; los indicadores de eficacia y los de eficiencia; los atributos de oportunidad y de calidad; así como en cada una de ellas, se detallan los soportes documentales a través de los cuales, las personas integrantes deberán acreditar su cumplimiento.

Su elaboración correspondió a las áreas ejecutivas del IEM de conformidad con la siguiente tabla:

| Área Ejecutiva Responsable | Metas realizadas |
|--|---|
| Secretaría Ejecutiva: | Las correspondientes a las Secretarías de Órganos Desconcentrados y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar. |
| Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos | Las correspondientes a la materia administrativa que deberán de cumplir las Presidencias de los Órganos Desconcentrados y las Secretarías Órganos Desconcentrados. |
| Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana | Las correspondientes a las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar. |
| Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Las correspondientes a las Vocalías de Organización Electoral y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar. |



ACUERDO: IEM-CG-88/2023

| Área Ejecutiva Responsable | Metas realizadas |
|--|---|
| | |
| Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral | Las correspondientes a las Presidencias y Consejerías Electorales, y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar. |

Las Consejerías y áreas ejecutivas del Instituto, realizaron observaciones metodológicas, comentarios técnicos básicos a las propuestas de Lineamientos que se presentan y en algunos casos a las cédulas de metas presentadas, realizándose por parte de las Consejerías integrantes de la Comisión una reunión de trabajo en las que se intercambiaron dichos aspectos en conjunto con las áreas generadoras, lo que redundó en una retroalimentación más completa para los productos que se presentan.

Con base en lo anterior, y previo a la instalación de los órganos desconcentrados del IEM, al contarse con las metas correspondientes a propuestas de las áreas ejecutivas que las elaboraron, se pone a consideración del Consejo General para su aprobación las metas individuales y colectivas para las personas integrantes de los Comités Distritales y Municipales, las cuales se encuentran como Anexo del presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes, razonamientos y considerandos expuestos, con fundamento en los artículos 98 de la LGIPE; 98 de la Constitución local; 29, 35, párrafos segundo, quinto y séptimo, 51 y 55 del Código Electoral; así como 8, 23, 24, 84, 86, 87, 90, 91, 92, 94, 95, 98 y 99 del Reglamento Interior de este Instituto; 6 inciso c), Reglamento de Comisiones, 61 de los Lineamientos integración de los órganos desconcentrados, se somete a consideración del Consejo General, el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL, A PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE



ACUERDO: IEM-CG-88/2023

LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024.

PRIMERO. El Consejo General es competente para conocer y aprobar el presente Acuerdo, así como su respectivo anexo, mismo que forma parte integral del presente documento.

SEGUNDO. 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 Local 2023-2024.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a través de la Coordinación de Órganos Desconcentrados del Instituto, notifique el presente Acuerdo y los Lineamientos a las personas integrantes de los órganos desconcentrados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y su respectivo anexo entrarán en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de internet y estrados del Instituto.

Así lo aprobó, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria Urgente de seis de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General, integrado por el Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez, las Consejeras y los Consejeros Electorales Licda. Carol Berénice Arellano Rangel, Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez y Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre, ante la Secretaría Ejecutiva que autoriza, María de Lourdes Becerra Pérez.

IGNACIO HURTADO GÓMEZ
CONSEJERO PRESIDENTE DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN.
(Firmado)

MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN.
(Firmado)

Metas Individuales

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Consejerías Electorales de los Consejos Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la DEVySPE | Área ejecutiva que propone la meta | DEVySPE |
| | Número de la meta | 1 | Referencia a la Planeación Institucional | Atribuciones establecidas en el Reglamento Interno, artículos 84, párrafo segundo, 86, fracción I, 92, párrafo segundo, 94, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Meta | Descripción de la meta | Asistir al 100% de las sesiones del Consejo al que sea convocada o convocado para conocer, analizar y votar los temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral 2023-2024 | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 15/12/2023 | Fecha de término de la meta | 30/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Lista de asistencia de las sesiones convocadas. | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 70 % | | |
| | Nivel alto | La persona Consejera Electoral estuvo en tiempo en la Sesión convocada, tomando el pase de lista en el momento oportuno, encontrándose presente desde el inicio de la sesión para la que fue convocada o convocado. | | |
| | Nivel medio | La persona Consejera Electoral presentó un retraso de tiempo en integrarse a la Sesión convocada, tomando el pase de lista con posterioridad, encontrándose presente en la sesión para la que fue convocada o convocado. | | |
| | Nivel bajo | La persona Consejera Electoral no se presentó a la Sesión convocada. | | |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 30 % | | |
| | Nivel alto | La persona Consejera Electoral se incorporó a la hora citada a la cual fue convocada en el 100% de las sesiones, cumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel medio | La persona Consejera Electoral se incorporó con retraso de la hora citada a la cual fue convocada en el 80% de las sesiones, asistiendo con posterioridad al pase de lista, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel bajo | La persona Consejera Electoral no se presentó a la sesión citada a la cual fue convocada al 50% de las sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones. | | |
| Observaciones | <p>Criterios de oportunidad.</p> <p>Las personas Consejeras Electorales de los Consejos deberán integrarse previo al inicio de la sesión a las que sean convocadas, a través de la comunicación girada por parte de la persona titular de la Presidencia del Consejo.</p> <p>Atributos de calidad.</p> | | | |

| | |
|---------------------------|---|
| | Las personas Consejeras Electorales deberán estar presentes en la totalidad de las sesiones convocadas para tal fin, analizando y votando, atendiendo a sus atribuciones, los temas listados en el orden del día. |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de la sesión correspondiente, que será levantada por la persona titular de la Secretaría del Comité correspondiente. 2. Grabación del desarrollo de la sesión. 3. Lista de asistencia cargada en el Sistema de Sesiones del Instituto Electoral de Michoacán. |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Enlaces Electorales | Área ejecutiva que propone la meta | Secretaría Ejecutiva |
| | Número de la meta | 2 | Referencia a la Planeación Institucional | Circular, en tiempo y forma a las y los integrantes del Consejo, 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 de los Consejos Distritales y Municipales, a las diferentes sesiones que hayan de celebrarse (Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Urgentes). | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 15/12/2023 | Fecha de término de la meta | 15/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Total de convocatorias a Sesión. | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad | | | |
| | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 50% | | |
| | Nivel alto | Se circuló en un 100% al total de las y los integrantes del Consejo las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel medio | Se circuló en un 85% al total de las y los integrantes del Consejo las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. | | |
| Nivel bajo | Se circuló en un 70% al total de las y los integrantes del Consejo las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. | | | |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad | | | |
| | Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 50% | | |
| | Nivel alto | Se cumplió en un 100%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por el Consejo, 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 el Consejo, 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%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por el Consejo, 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 | <p>Comités Distritales y Municipales</p> <p>Criterios de oportunidad Los plazos para notificar las convocatorias serán los siguientes: 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.</p> <p>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 Consejo Distrital y Municipal, en tiempo y forma toda aquella documentación soporte relativa a los temas que en su desarrollo habrán de analizarse.</p> |
| Soporte documental | 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. |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titular de la Coordinación de Oficialía Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | Secretaría Ejecutiva |
| | Número de la meta | 3 | Referencia a la Planeación Institucional | Dar fe y realizar las certificaciones que se requieran, respecto de actos y hechos relacionados con la materia electoral. De conformidad con los artículos 4 y 5 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto. |
| Meta | Descripción de la meta | Actuar con prontitud y eficacia, respecto de todas aquellas certificaciones de actos, hechos, o documentos, que se deban realizar acorde a sus funciones, o que le sean solicitadas a efecto de dar fe. | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 15/12/2023 | Fecha de término de la meta | 15/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Actas | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad | | | |
| | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | Al menos el 90% y hasta el 100% de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas. | | |
| | Nivel medio | Entre el 75% y el 89% de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas. | | |
| Nivel bajo | El 74% o menos de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas. | | | |
| Atributo de calidad | | | | |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Indicador de Eficiencia | Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | |
| | Ponderación | 70% |
| | Nivel alto | Al menos el 90% y hasta 100% de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones. |
| | Nivel medio | Entre el 75% y el 89% de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones. |
| | Nivel bajo | El 74% o menos de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones. |
| Observaciones | <p>I. Atributo de calidad: para el cumplimiento del atributo de calidad, las certificaciones o verificaciones realizadas, deben cumplir con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer correctamente la fecha, hora y lugar, en las que se elabora la certificación. 2. Precisar con claridad los actos o hechos que se deben verificar o certificar, expresando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que permitan tener certeza sobre los actos o hechos sobre los que se da fe. 3. Expedir el documento con las firmas y sellos necesarios, y en las condiciones adecuadas para su utilización. <p>II. Para la evaluación de la meta, el evaluador deberá solicitar al órgano desconcentrado el registro de las actas de verificación o certificación, a efecto de tener certeza sobre el número de diligencias que se llevaron a cabo.</p> <p>III. Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, actuar y acudir a realizar diligencias e inspecciones necesarias y solicitadas, respecto de los actos y hechos denunciados.</p> | |
| Soporte documental | Copias de las solicitudes y certificaciones realizadas, de donde se desprenda la fecha en que fue solicitada o necesaria la diligencia y fecha en la cual se realizó la misma, señalando, a su vez, si la misma cumplió su objetivo. | |

| | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|---|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Enlaces Electorales | Área ejecutiva que propone la meta | Secretaría Ejecutiva |
| | Número de la meta | 4 | Referencia a la Planeación Institucional | Realizar la publicación en estrados de manera oportuna, respecto de los actos y acuerdos emitidos por el Comité, mismos que por su naturaleza deban ser publicitados. |
| Meta | Descripción de la meta | Realizar, de manera oportuna la publicitación de los acuerdos emitidos por el Consejo Distrital o Municipal, inmediatamente después de su aprobación. | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 15/12/2023 | Fecha de término de la meta | 15/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Acuerdos y cédulas | | |
| Atributo de oportunidad | | | | |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| Indicador de Eficacia | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | |
| | Ponderación | 50% |
| | Nivel alto | Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Consejo dentro de las doce horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones. |
| | Nivel medio | Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Consejo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones. |
| | Nivel bajo | Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Consejo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones. |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | |
| | Ponderación | 50% |
| | Nivel alto | Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de doce horas. |
| | Nivel medio | Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de veinticuatro horas. |
| | Nivel bajo | Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de cuarenta y ocho horas. |
| Observaciones | <p>Comités Distritales y Municipales</p> <p>Criterios de oportunidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, realizar la publicitación al menos dentro de las doce horas posteriores al desarrollo de la sesión.</p> <p>Criterios de calidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá levantar la cédula de publicitación correspondiente en cada uno de los acuerdos aprobados por el Consejo, que por su naturaleza deban ser publicados.</p> | |
| Soporte documental | Copias de las cédulas de publicitación, de donde conste el periodo de tiempo transcurrido entre la emisión del acuerdo y la publicitación del mismo. | |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Vocalía de Organización Electoral | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |
| | Número de la meta | 5 | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales, para el Proceso Electoral Local 2023-2024. |
| Meta | Descripción de la meta | Gestionar y realizar las acciones necesarias, para efectuar el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales. | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/01/2024 | Fecha de término de la meta | 30/04/2024 |
| | Nivel esperado | 100% | | |
| | Unidad de medida del nivel esperado | Lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales. | | |
| Atributo de oportunidad | | | | |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| Indicador de Eficacia | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | |
| | Ponderación | 70% |
| | Nivel alto | El sorteo se realizó en la fecha establecida en el calendario, sin presentarse alguna inconformidad por parte de las representaciones partidarias derivada de dudas sobre la forma en la que se desarrollo la rifa. |
| | Nivel medio | El sorteo se realizó en la fecha establecida en el calendario, presentandose alguna inconformidad por parte de las representaciones partidarias derivada de dudas sobre la forma en la que se desarrollo la rifa. |
| | Nivel bajo | El sorteo se realizó en fecha diversa a la establecida en el calendario, y se presentó alguna inconformidad por parte de las representaciones partidarias derivada de dudas sobre la forma en la que se desarrollo la rifa. |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | |
| | Ponderación | 30% |
| | Nivel alto | Los documentos para efectuar la asignación de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| | Nivel medio | Los documentos para efectuar la asignación de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electoral no cumplieron con uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| | Nivel bajo | Los documentos para efectuar la asignación de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electoral no cumplieron con más de uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| Observaciones | <p>Atributo de oportunidad. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral emitira los Lineamientos y cronograma de actividades con la oportunidad debida, para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.</p> <p>Atributos de calidad. La actividades previas y la asignación deberan realizarse conforme a lo establecido en los Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación depropaganda durante el periodo de campañas electorales, para el Proceso Electoral Local 2023-2024.</p> | |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Convenios de colaboración que se celebren entre el Ayuntamiento y el Consejo respectivo, para determinar los lugares de uso común para la colocación y fijación de la propaganda electoral, durante el Proceso Electoral Local 2023-2024. 2. Oficios que se emitan a las presidencias para solicitar los listados con los espacios de uso común idóneos de ser utilizados para la colocación, fijación o pinta de propaganda electoral, así como la ubicación y las dimensiones de los mismos 3. Notificaciones sobre el resultado del sorteo. 4. Informe por el que se señala los lugares de uso común. | |

| | | | | |
|--------------------------|---------------------------|---|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Vocalía de Organización Electoral | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |
| | Número de la meta | 6 | Referencia a la Planeación Institucional | Procedimiento 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 el procedimiento para la revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral. | | |
| Período de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 02/06/2024 | Fecha de término de la meta | 24/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Materiales electorales recuperados en la jornada electoral. | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | 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 al día siguiente del plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE. | | |
| | Nivel bajo | Los materiales electorales se entregaron dos o más días después del plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE. | | |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | 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 | <p>Atributos 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.</p> <p>Atributos de calidad. Los materiales electorales deberán recuperarse, revisarse, clasificarse, empacarse y entregarse, con base en lo establecido por los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales al término de la jornada electoral.</p> | | | |
| Soporte documental | <p>Relación de materiales electorales entregados a la DEOE, con la firma autógrafa de la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral.</p> <p>Recibo que se expida para tal efecto la DEOE al titular de la Vocalía de Organización Electoral.</p> | | | |

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|--|---------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Distritales y Municipales. | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Coordinación de Mecanismos de Participación Ciudadana | Área ejecutiva que propone la meta | DEECyPC |
| | Número de la meta | 7 | Referencia a la Planeación Institucional | POA |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-----------------------------|------------|
| Meta | Descripción de la meta | Realizar 6 actividades para promover la cultura cívica, los derechos político-electorales y la participación ciudadana en la elección. (Pláticas, talleres, diálogos, foros, etc) | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/01/2024 | Fecha de término de la meta | 31/05/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | 6 actividades | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | La totalidad de las actividades se concluyeron antes del 01 de mayo de 2024 | | |
| | Nivel medio | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 01 y el 15 de mayo de 2024 | | |
| | Nivel bajo | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 15 y el 31 de mayo de 2024 | | |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | Nivel alto | Las 6 actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel medio | Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel bajo | Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones. | | |
| Observaciones | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un programa que contenga el tipo y nombre de la actividad, fecha, hora, lugar, objetivo y etapas de la actividad, duración, público a quien va dirigido, material a utilizar e integrantes del Comité que participarán, y cualquier otra información particular o necesaria de cada una. (Formato será proporcionado por la DEECyPC). 2. Las actividades deberán estar dirigidas a grupos diversos de la población, que se encuentren en el rango de edad para ejercer su voto por primera vez y en adelante. 3. En cada actividad se requiere una asistencia mínima de 10 personas. 4. Se deberán realizar 1 o 2 por mes, considerando que deben cubrirse un total de 6 en el periodo de enero a mayo de 2024. 5. Elaborar un informe de cada una de las actividades que deberá enviarse a más tardar 3 días después de concluida la misma (Formato será proporcionado por la DEECyPC). 6. Los informes contendrán una descripción textual del desarrollo del evento y como mínimo 3 o máximo 6 fotos que reflejen el número total de asistentes y su participación o interacción con el personal del Comité y el uso del material que se haya señalado en el programa, y como anexos los testigos del material, en su caso, y la lista de asistencia. | | |
| Soporte documental | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de la actividad 2. Informe de la actividad (Formato y anexos) 3. Oficios y/o correos de gestión firmados por el o la VCEyEC dirigidos a instituciones educativas del rango de edad solicitados, organizaciones, grupos, etc. 4. Testigos del material producido o adquirido para la actividad. 5. Lista de asistencia. | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|------------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Coordinación de Educación Cívica de la DEECyPC | Área ejecutiva que propone la meta | DEECyPC |
| | Número de la meta | 8 | Referencia a la Planeación Institucional | POA |
| Meta | Descripción de la meta | Cumplir con el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL). | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 18/03/2024 | Fecha de término de la meta | 16/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | 1 procedimiento | | |
| Indicador de Eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | Las etapas del procedimiento se realizaron dentro del periodo del 18 de marzo al 16 de junio de 2024. | | |
| | Nivel medio | Una etapa del procedimiento no se realizó dentro del periodo del 18 de marzo al 16 de junio de 2024. | | |
| | Nivel bajo | Dos o más etapas no se realizaron dentro del periodo del 18 de marzo al 16 de junio de 2024. | | |
| Indicador de Eficiencia | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | Nivel alto | Las 5 etapas del procedimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel medio | Una de las etapas del procedimiento no cumple con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones. | | |
| | Nivel bajo | Dos o más de las etapas del procedimiento no cumplen con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones. | | |
| Observaciones | <ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las etapas de difusión; recepción y revisión de documentación; inducción; Examen y Entrevistas, del procedimiento del reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL) de conformidad con la normatividad aplicable. Elaborar un informe cuyo formato será proporcionado por la DEECyPC, que deberá contener la descripción concisa de las 5 etapas del procedimiento, incluyendo el número de personas que participaron y un mínimo de 2 y máximo 4 testigos fotográficos de cada etapa. El informe deberá presentarse el entre el 17 y el 20 de junio de 2024. | | | |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> Informe de la actividad (Formato y anexos). Todos aquellos documentos y evidencias sobre la realización de las actividades correspondientes. | | | |

Metas Colectivas

| | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidentes y Secretarios de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos/Titular del Departamento Técnico de Contabilidad | Área ejecutiva que propone la meta | Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos |
| | Área: CD o CM | CD y CM | Lider de equipo | Secretaria/o del Comité |
| | Número de la meta | 1 | Referencia a la Planeación Institucional | Manual de Política Administrativa sobre el manejo del Fondo Revolvente para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán |
| Meta | Descripción de la meta | Vigilar y administrar eficientemente el Fondo Revolvente | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/01/2024 | Fecha de término de la meta | 30/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Actividades de administración realizadas | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 40% | | |
| | Nivel alto | Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad | | |
| | 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 | | |
| | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 60% | | |
| | Nivel alto | Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las 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 | | |
| 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. | | | |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>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 realizarse el gasto ejecutado.</p> <p>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 2024, 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.</p> <p>Atributos de calidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Se autoriza el gasto con cargo al Fondo Revolvente del consumo de alimentos, siempre que estos se realicen en el ejercicio de la función electoral, durante la jornada encomendada y en horario extraordinario, el cual deberá ser autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o propinas.</p> <p>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.</p> <p>5. Es responsabilidad del Secretario/a y del Presidente/a, verificar la procedencia y autenticidad de la documentación que presente para la comprobación del fondo revolvente.</p> <p>6. Será responsabilidad del Secretario/a y del Presidente/a llevar un control de los fondos revolventes, entregados al enlace para la reposición del recurso ejercido.</p> <p>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.</p> <p>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 del Comité.</p> <p>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 emitido por el sistema SICAEM, que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación.</p> <p>10. Previo envío del formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAEM, incluyendo los documentos, estos serán enviados de manera electrónica al departamento de Contabilidad.</p> |
| <p>Soporte documental</p> | <p>Documentación de comprobación del gasto realizado:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ser un CFDI. 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. Régimen Fiscal: Persona Moral con Fines No lucrativos. Uso de CFDI: Gastos en general. R.F.C de quien lo expide. Cantidad y clase de producto o servicio que amparen. |

| | |
|--|---|
| | <p>g) Valor unitario y precio total, así como el monto de los impuestos trasladados.</p> <p>h) Número de folio, lugar y fecha de expedición.</p> <p>i) 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 "XML"</p> <p>2. Los boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi.</p> <p>3. En caso excepcional donde no se pueda contar con un comprobante como se señala en el inciso a, se consultará con la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos la autorización de la compra correspondiente.</p> <p>4. Los auxiliares de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos serán quienes revisarán la autenticidad de los comprobantes.</p> |
|--|---|

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidentes y Secretarios de los Comités Distritales y Municipales | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos/Titular del Departamento Técnico de Recursos Materiales | Área ejecutiva que propone la meta | Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos |
| | Área: CD o CM | CD y CM | Líder de equipo | Secretaria/o del Comité |
| | Número de la meta | 2 | Referencia a la Planeación Institucional | Manual de Control y Abastecimiento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán |
| Meta | Descripción de la meta | Elaborar mensualmente las requisiciones donde se manifiesten las necesidades de insumos necesarios para la operación y funcionamiento de los Comités | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/01/2024 | Fecha de término de la meta | 30/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Total de requisiciones realizadas | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad | | | |
| | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 40% | | |
| | Nivel alto | Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad | | |
| | 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 | | | | |
| Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | | |
| Ponderación | 60% | | | |

| | | |
|---------------------------|-------------|---|
| | 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 |
| | Nivel bajo | Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones |
| Observaciones | | <p>Criterios de oportunidad.</p> <p>1. En los tres primeros días del mes los Secretarios/as de los Comités elaborarán las requisiciones en el Sistema de Control y Abastecimiento del Instituto Electoral de Michoacán.</p> <p>Atributos de calidad.</p> <p>1. Los Secretarios/as de los Comités, serán los encargados de verificar la disponibilidad de insumos, entrarán al Sistema de Control de Abastecimiento del IEM con sus respectivas 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/a.</p> <p>2. Los Presidentes/as recibirán los paquetes y la requisición impresa en donde los Secretarios/as anotarán la fecha y hora de recepción y también lo harán en el Sistema.</p> <p>3. Los Secretarios/as verificarán el contenido del paquete y anotarán en la requisición impresa y en el Sistema si el paquete recibido está completo.</p> |
| Soporte documental | | Requisición impresa. |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidencias, Secretarías, Consejerías Electorales, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |
| | Área: CD o CM | Comités Distritales y Municipales | Lider de equipo | Vocalías de Organización Electoral |
| | Número de la meta | 3 | Referencia a la Planeación Institucional | Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Meta | Descripción de la meta | Integrar de manera correcta y completa la caja contenedora del material electoral que será utilizado en las casillas electorales el día de la Jornada Electoral. | | |
| Período de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/05/2024 | Fecha de término de la meta | 30/05/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Integración de las cajas contenedoras del material electoral. | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad | | | |
| | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 50% | | |
| | Nivel alto | Las cajas contenedoras de material electoral se integraron en el plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE. | | |
| Nivel medio | Las cajas contenedoras de material electoral se integraron un día después al plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE. | | | |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | Nivel bajo | Las cajas contenedoras de material electoral se integraron dos o más días después del plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE. |
| | Atributo de calidad | |
| | Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | |
| | Ponderación | 50% |
| | Nivel alto | El 100 % de las cajas contenedoras de material electoral, se integraron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. |
| | Nivel medio | El 80 % de los materiales electorales integraron se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. |
| | Nivel bajo | El 60 % de los materiales electorales integraron se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones. |
| Observaciones | <p>Atributos de oportunidad. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establecerá con la oportunidad debida, el calendario para la integración de los materiales electorales que serán utilizados por el funcionamiento de mesa directiva en cada una de las casillas electorales a instalarse.</p> <p>Atributos de calidad. El funcionamiento, deberá conocer cómo se integrarán las cajas contenedoras, así como el material que deberán incluir en ella, tomando como base lo establecido, Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales y Municipales del Instituto. En las revisiones que se efectúen deberán encontrarse la totalidad de los materiales integrados en la caja contenedora.</p> | |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de comité a funcionario, con la firma autógrafa de la persona que entregará el material y con el acuse de recibo. 2. Reporte de participación. | |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidencias, Secretarías, Consejerías Electorales, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |
| | Área: CD o CM | Comités Distritales y Municipales | Líder de equipo | Presidencia del Órgano Desconcentrado |
| | Número de la meta | 4 | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para la recepción, verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales en los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Meta | Descripción de la meta | Realizar la recepción, verificaciones, conteo de las boletas, sellado y agrupamiento 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. | | |
| Período de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/05/2024 | Fecha de término de la meta | 30/05/2024 |
| | Nivel esperado | 100% | | |
| | Unidad de medida del nivel esperado | Boletas electorales verificadas, selladas, foliadas y agrupadas. | | |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | |
| | Ponderación | 60% |
| | Nivel alto | La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el mismo o al día siguiente antes de las 12:00 horas, de la recepción de las boletas. |
| | Nivel medio | La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el día siguiente después de las 12:00 horas del día posterior al de la recepción de las boletas. |
| | Nivel bajo | La verificación, 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 Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | |
| | Ponderación | 40% |
| | Nivel alto | La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| | Nivel medio | La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| | Nivel bajo | La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con más de uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones. |
| Observaciones | <p>Atributos de oportunidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas deberá iniciar el día de la recepción de estas, o a más tardar el día siguiente antes de las 12:00 horas. <p>Atributos de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación suficiente de mesas de trabajo para la realización de las actividades correspondientes. 2. Revisar el listado de nombres de las candidaturas y planillas de la elección y que este coincida con los establecidos en las boletas, al anverso y al reverso. 3. Utilización de tinta de secado rápido para sellar las boletas electorales. 4. Asignación de folios de manera correcta, en base al listado brindado por la Dirección de Organización Electoral. | |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> 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 e la verificación, 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. 3. Formaros de verificación de boletas. 4. Recibo de entrega de documentación a las Presidencias de Mesa de Casilla. 5. Reporte de participación. | |

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidencias, Secretarías, Consejerías, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |
| | Área: CD o CM | Comités Distritales y Municipales | Líder de equipo | Presidencia del Órgano Desconcentrado |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--|---|
| | Número de la meta | 5 | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local 2023-2024. |
| 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. | | |
| Período de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 02/06/2024 | Fecha de término de la meta | 17/06/2024 |
| | Nivel esperado | 100% | | |
| | Unidad de medida del nivel esperado | Recepción de documentos relativos a la recepción de paquetes electorales en el Comité. | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | Nivel alto | Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, previo a los 8 días posteriores a la conclusión de los cómputos. | | |
| | Nivel medio | Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, a los 8 días posteriores a la conclusión de los cómputos. | | |
| | Nivel bajo | Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, después de los 8 días posteriores la conclusión de los cómputos. | | |
| | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | Los recibos y las actas circunstanciadas consignán los datos sobre la hora y el estado en que se recibieron los paquetes electorales. | | |
| | Nivel medio | Los recibos y 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 | Los recibos y 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 | <p>Atributos de oportunidad Los recibos y 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 8 días después de la conclusión de los cómputos.</p> <p>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 2023-2024, en el apartado correspondiente a la Recepción y resguardo de los paquetes electorales.</p> | | | |
| SopORTE documental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibos de entrega de paquetes de CAEL al Comité 2. Actas circunstanciadas sobre la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la Jornada Electoral. 3. Reporte de participación. | | | |

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|------------------------------------|------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidencias, Secretarías, Consejerías Electorales, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral | Área ejecutiva que propone la meta | DEOE |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|---|
| | Área: CD o CM | Comités Distritales y Municipales | Líder de equipo | Presidencia del Órgano Desconcentrado |
| | Número de la meta | 6 | 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 | Descripción de la 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 | 30/05/2024 | Fecha de término de la meta | 24/06/2024 |
| Nivel esperado | | 100% | | |
| Unidad de medida del nivel esperado | | Integración de los expedientes de las elecciones físicos y digitales. | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | Nivel alto | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, en el plazo establecido en los atributos de oportunidad. | | |
| | Nivel medio | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 12 horas posteriores al plazo establecido en los atributos de oportunidad. | | |
| | Nivel bajo | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 24 horas posteriores al plazo establecido en los atributos de oportunidad. | | |
| | Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | El 100% de los expedientes cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones. | | |
| Nivel medio | Al menos uno de los expedientes no cumple con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones. | | | |
| Nivel bajo | Dos o más expedientes no cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones. | | | |
| Observaciones | <p>Atributos de oportunidad Los integrantes de los Comités Distritales y Municipales prepararan con al menos cinco días de anticipación a la Jornada Electoral, las carpetas en donde irá la documentación electoral que contendrán los expedientes y una vez terminado el cómputo, se deberá iniciar con la tarea de integración de expedientes físicos y digitales, este último, capturado en el repositorio digital que la Dirección de Organización diseñe para tal efecto.</p> <p>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 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.</p> | | | |
| Soporte documental | <p>Consejos Distritales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias. | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>2. Expediente de cómputo distrital en físico y digital de la elección de diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, de conformidad con lo ordenado en los Lineamientos.</p> <p>3. Expediente original en físico y digital, de la elección de ayuntamiento de conformidad con lo ordenado en los Lineamientos.</p> <p>5. En su caso, copia de los medios de impugnación que se interpongan para cualquiera de las elecciones.</p> <p>6. Reporte de participación.</p> <p>Consejos Municipales:</p> <p>1. Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.</p> <p>2. Expediente físico y digital del Cómputo Municipal de la elección de Ayuntamiento.</p> <p>3. En su caso, copia de los medios de impugnación que se interpongan de la elección de Ayuntamiento.</p> <p>4. Reporte de participación.</p> |
|--|---|

| | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|------------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar | Presidencias, Secretarías, Consejerías Electorales, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | |
| | Puesto que evalúa la meta | Coordinación de Participación Ciudadana | Área ejecutiva que propone la meta | DEECyPC |
| | Área: CD o CM | Comités Distritales y Municipales | Líder de equipo | VCEyEC |
| | Número de la meta | 7 | Referencia a la Planeación Institucional | POA |
| Meta | Descripción de la meta | Desarrollar 5 actividades de promoción del voto (Rodadas en bicicleta, caravanas, carreras atléticas, actividades en plazas públicas entre otras). | | |
| Periodo de ejecución | Fecha de inicio de la meta | 01/04/2024 | Fecha de término de la meta | 31/05/2024 |
| | Nivel esperado | 100% | | |
| | Unidad de medida del nivel esperado | 5 actividades | | |
| Indicador de eficacia | Atributo de oportunidad | | | |
| | Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva. | | | |
| | Ponderación | 30% | | |
| | Nivel alto | La totalidad de las actividades se concluyeron antes del 15 de mayo de 2021 | | |
| | Nivel medio | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 15 y 22 de mayo de 2021 | | |
| | Nivel bajo | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 22 y el 31 de mayo de 2021 | | |
| | Atributo de calidad | | | |
| | Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta. | | | |
| | Ponderación | 70% | | |
| | Nivel alto | Las 5 actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones | | |
| Nivel medio | Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones | | | |
| Nivel bajo | Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones | | | |
| Observaciones | 1. Elaborar un programa que contenga el tipo y nombre de la actividad, fecha, hora, lugar, objetivo y etapas de la actividad, duración, público a quien va dirigido, material a utilizar | | | |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>e integrantes del Comité que participarán, y cualquier otra información particular o necesaria de cada una. (Formato será proporcionado por la DEECyPC).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Las actividades deberán estar dirigidas a grupos diversos de la población, que se encuentren en el rango de edad para ejercer su voto por primera vez y en adelante. 3. En cada actividad se requiere una asistencia o impacto de mínimo de 45 personas. 4. Cada integrante del Comité deberá garantizar la asistencia de mínimo 5 personas a cada actividad. 5. Elaborar un informe de cada una de las actividades que deberá enviarse a más tardar 3 días después de concluida la misma (Formato será proporcionado por la DEECyPC). 6. Los informes contendrán una descripción textual del desarrollo del evento, el alcance que tuvo la actividad, relación de personas que cada integrante convocó y asistió, como mínimo 3 o máximo 6 fotos que reflejen el número total de asistentes y su participación o interacción con el personal del Comité y el uso y entrega del material de promoción del voto, y como anexos, en su caso, la lista de asistencia. 7. Cada persona a evaluar, deberá anexar un reporte de participación, en el que acrediten las acciones que realizaron para el cumplimiento de la meta colectiva. |
| Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de la actividad. 2. Informe de la actividad (Formato y anexos) 3. Oficios y/o correos de gestión firmados por la persona del Comité que los haya gestionado, con visto bueno de la VCEyEC. 4. Testigos del material producido o adquirido para la actividad, en su caso. 5. Lista de asistencia, en su caso. |

METAS INDIVIDUALES

| Cargo/Meta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presidencia | | | | | | | | |
| Consejerías | | | | | | | | |
| Secretaría | | | | | | | | |
| Vocalía de Organización Electoral | | | | | | | | |
| Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | | | | | | | |

METAS COLECTIVAS

| Cargo/Meta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| Presidencia | | | | | | | |
| Consejerías | | | | | | | |
| Secretaría | | | | | | | |
| Vocalía de Organización Electoral | | | | | | | |
| Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Area participante | |
| Area líder de equipo en metas colectivas. | |



COPIA SIN VALOR LEGAL