GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Director: Lic. Roberto González Cantellano

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., martes 18 de marzo de 2014
No. 50

SUMARIO:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO

ACUERDO N°. IEEM/CG/01/2014 AJUSTE AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014.

ACUERDO N°. IEEM/CG/02/2014 MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL AÑO 2014.

ACUERDO N°. IEEM/CG/03/2014 FINANCIAMIENTO PÚBLICO, PARA ACTIVIDADES PERMANENTES Y ESPECÍFICAS, DE LOS PARTIDOS POLÍTICDS ACREDITADOS ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL AÑO 2014.

ACUERDO N°. IEEM/CG/04/2014 POR EL QUE SE APRUEBA LLEVAR A CABO EL ESTUDIO SOBRE EL PERFIL DE LOS CIUDADANOS QUE NO VOTARON EN LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS A LA LEGISLATURA Y MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS 2012, CON BASE EN UNA MUESTRA ESTADÍSTICA DE CASILLAS DEL PROCESO ELECTORAL 2012, COMPLEMENTO AL ESTUDIO SOBRE EL PERFIL DEL VOTANTE.

ACUERDO N°. IEEM/CG/05/2014 MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA DCUPACIÓN DE VACANTES EN ÓRGANOS CENTRALES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.

ACUERDO N°. IEEM/CG/06/2014 PROGRAMA GENERAL DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL PARA EL AÑO 2014, EN ÓRGANOS CENTRALES.

ACUERDO N°. IEEM/CG/07/2014 LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ÓRGANOS CENTRALES 2014, DEL SERVICIO ELECTDRAL PROFESIONAL.

ACUERDO N°. IEEM/CG/08/2014 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

SECCION TERCERA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/01/2014

Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que este Consejo General, en sesión extraordinaria de fecha trece de agosto de dos mil trece, expidió el Acuerdo número IEEM/CG/68/2013, por el que aprobó el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014, que ascendió a la cantidad de $908,730,390.52 (novecientos ocho millones, setecientos treinta mil, trescientos noventa pesos 52/100 M.N.), en la que se encuentran incluidas las prerrogativas en su modalidad de financiamiento público de los partidos políticos para el mismo año.

2. Que una vez aprobado por el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2014, fue remitido al Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México, para que fuera incorporado al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2014, enviado en su oportunidad a la Legislatura Local para su aprobación.

3. Que la H. "LVIII" Legislatura del Estado, mediante Decreto número 173, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", el dos de diciembre del año dos mil trece, aprobó el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 2014; Decreto que en el artículo 20 asignó al Instituto Electoral del Estado de México, la cantidad de $640,345,000.00 (seiscientos cuarenta millones, trescientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

4. Que el diecinueve de febrero del año en curso, después de la labor conjunta que llevaron a cabo las áreas bajo la dirección de la Secretaría Ejecutiva General para implantar el modelo de Gestión basado en Resultados (MIR) y que fue comunicado el techo presupuestal a cada una de las áreas para ajustar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de este Instituto para el año 2014 aprobado mediante el Acuerdo IEEM/CG/68/2013 ya citado, la Dirección de Administración remitió a la Secretaría Ejecutiva General, a través del oficio número IEEM/DA/0319/14, el Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, a efecto de que por su conducto sea sometido a la aprobación de este Órgano Superior de Dirección; y

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 primer párrafo, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78 primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que de conformidad con el artículo 85 del Código Electoral del Estado de México, este Consejo General es el Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo guíen todas sus actividades.

III. Que en términos de la fracción XXVI, del artículo 95, del Código Electoral del Estado de México, corresponde al Consejo General de este Instituto aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado de México; atribución de la cual se desprende que el propio Órgano Superior de Dirección podrá realizar y aprobar los ajustes que en su caso, resulten necesarios al presupuesto con que cuente el Instituto.

IV. Que atento a que la cantidad asignada por la H. "LVIII" Legislatura del Estado como Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México para el ejercicio fiscal del 2014, resulta ser menor a la originalmente proyectada por este Consejo General, resulta necesario ajustar el presupuesto de egresos del propio Instituto que deberá ser ejercido durante el año en curso, con la finalidad de contar con los recursos económicos suficientes para llevar a cabo las actividades que desarrollará en la presente anualidad.

Al efecto, este Órgano Superior de Dirección estima procedente autorizar el uso de las economía generadas, que al treinta y uno de diciembre del año dos mil trece ascienden a la cantidad de $131,539,693.53 (ciento treinta y un millones, quinientos treinta y nueve mil, seiscientos noventa y tres pesos 53/100 M.N.), que incluyen un monto de $108,238,818.61 (ciento ocho millones, doscientos treinta y ocho mil, ochocientos dieciocho pesos 61/100 M.N.), del remanente presupuestal del año 2013, cantidad que se integra de $17,637,000.00 (diecisiete millones, seiscientos treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.) de los recursos destinados para obra que no fueron ejercidos, así

como $90,601,818.61 (noventa millones, seiscientos un mil, ochocientos dieciocho pesos 61/100 M.N.) de economías presupuestales de ese mismo año, la cancelación de pasivos de años anteriores por un monto de $10,387,662.70 (diez millones, trescientos ochenta y siete mil, seiscientos sesenta y dos pesos 70/100 M.N.) y productos financieros por un monto de $4,207,072.39 (cuatro millones, doscientos siete mil, setenta y dos pesos 39/100 M.N.) y los recursos provenientes de la venta de vehículos por un monto de $8,706,139.83 (ocho millones, setecientos seis mil, ciento treinta y nueve pesos 83/100 M.N.), los que deberán sumarse a la cantidad asignada por la Legislatura del Estado y en su conjunto integren el Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México para el ejercicio del año dos mil catorce.

Por lo anterior y una vez analizada la propuesta de presupuesto, misma que incluye la cantidad referida en el párrafo anterior, que la Dirección de Administración ha remitido a este Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva General, se estima que las cantidades asignadas por capítulo de gasto y partida presupuestal, fines, propósitos, componentes y actividades resultan acordes a cada una de ellas, por lo que es procedente su aprobación.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el uso de economías generadas en años anteriores, que ascienden a la cantidad de $131,539,693.53 (ciento treinta y un millones, quinientos treinta y nueve mil, seiscientos noventa y tres pesos 53/100 M.N.), cantidad que debe adicionarse a los $640,345,000.00 (seiscientos cuarenta millones, trescientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), asignados al Instituto Electoral del Estado de México en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014.

SEGUNDO.- Se aprueba el Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014, por la cantidad de $771,884,693.53 (setecientos setenta y un millones, ochocientos ochenta y cuatro mil, seiscientos noventa y tres pesos 53/100 M.N.).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo, con un concentrado por objeto de gasto y fines, del ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
ATENTAMENTE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

Informe acumulado por Fin

		Presupuesto 2014
[illegible]	[illegible]	12,679,375.00
[illegible]	[illegible]	1,216,494.91
[illegible]	[illegible]	3,922,192.92
[illegible]	[illegible]	1,668,066.70
[illegible]	[illegible]	2,703,060.05
[illegible]	[illegible]	720,240,196.03
[illegible]	[illegible]	468,384.00
[illegible]	[illegible]	6,585,036.97
[illegible]	[illegible]	2,787,770.00
[illegible]	[illegible]	3,297,025.00
[illegible]	[illegible]	435,753.00
[illegible]	[illegible]	1,855,464.00

Informe acumulado por Capítulo y Partida

1111	Sueldo Base	86,56[illegible]
[illegible]	[illegible]	29,193,[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
1131	Prima por año de servicio	750,000.00
1321	Prima vacacional	7,497,164.30
1322	Aguinaldo	20,644,[illegible] 33
1323	Aguinaldo de eventuales	5,170,[illegible] 32
1331	Eventuales	34,00[illegible] 31
1332	Compensaciones adicionales especiales	35,593,237.62
1415	Gratificación	94,957,[illegible]
[illegible]	[illegible]	13,917,[illegible] 33
[illegible]	[illegible]	10,824,149.65
[illegible]	[illegible]	2,[illegible]
1516	[illegible]	1,217,[illegible]
1611	[illegible]	1,727,459.11
[illegible]	[illegible]	2,500,[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	15,000,[illegible]
1709	Despensa	470,296.32

Informe acumulado por Capítulo y Partida

Capítulo, subcapítulo, partida		Presupuesto 2014
2111	Materiales y útiles de oficina	921,715.[illegible]
2112	Tóner de oficina	118,154.31
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	15,029.[illegible]
2172	Material de [illegible]	312,[illegible]
2141	Materiales y suministros para [illegible]	[illegible]
2151	Material de información	211,000.00
2161	Material y productos de limpieza	171,012.92
2211	Productos alimenticios para [illegible]	9[illegible]6,521.21
2221	Productos para el [illegible] de alimentación	24,583.46
2461	Material eléctrico y electrónico	334,420.[illegible]
2482	Materiales de construcción	75,000.00
2485	Arbolitos y plantas de ornato	20,000.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	140,000.00
2544	Materiales accesorios y suministros médicos	118.9[illegible]
2711	Vestuarios y uniformes	[illegible],844.60
2721	Prendas de seguridad y protección personal	163,355.01
2911	Refacciones, accesorios y herramientas	[illegible]
2921	Refacciones y accesorios menores de edificio	[illegible],500.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo	[illegible],119.00

Informe acumulado por Capítulo y Partida

Capítulo, subcapítulo, partida		Presupuesto 2014
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	[illegible]
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	[illegible],125.00
2971	Refacciones para [illegible]	[illegible]
2982	Otros materiales	277,378.11
3111	Servicio de energía eléctrica	[illegible]
3131	Servicio de agua	[illegible]
3141	Servicio de telefonía convencional	[illegible]
3151	Servicio de telefonía celular	[illegible]
3161	Servicio de radiolocalización y telecomunicaciones	1,457,988.00
3171	Servicio postal y telegráfico	27,336.56
3221	Arrendamiento de edificios y locales	[illegible]
3231	Arrendamiento de vehículos	[illegible]
3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	89,000.0[illegible]
3311	Asesorías asociadas a convenios y acuerdos	[illegible]
3441	Servicios informáticos	3,613,[illegible]
3461	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	[illegible]
3471	Servicios de impresión de documentos oficiales	[illegible]
3511	Servicios bancarios y financieros	32,760.00
3521	Servicios de vigilancia	[illegible]

Informe acumulado por Capítulo y Partida · IEEM Presupuesto 2014

Capítulo	Subcapítulo	Partida		Importe
		3471	Fletes y maniobras	1,360,000.00
		3511	Reparación y mantenimiento de inmuebles	633,720.00
		3512	Adaptación de locales, almacenes, bodegas y edificios	857,080.00
		3521	Reparación, mantenimiento e instalación de mobiliario y equipo de oficina	715,000.00
		3531	Reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1,034,992.00
		3551	Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres	773,741.40
		3571	Reparación y mantenimiento de equipo diverso	1,300,506.00
		3581	Servicio de lavandería, limpieza e higiene	4,136,569.71
		3591	Servicios de fumigación	99,000.00
		3611	Gastos de publicidad y propaganda	6,839,000.00
		3721	Gastos de traslado por vía terrestre	1,009,860.00
		3751	Viáticos nacionales	1,620,700.00
		3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1,268,200.00
		3821	Gastos de ceremonias oficiales	4,483,799.54
		3922	Otros impuestos y derechos	989,659.68
		3982	Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal	9,117,753.36
		3991	Cuotas y suscripciones	272,500.00
		3992	Gastos de servicios menores	[illegible]
		4141	Financiamiento público a Partidos Políticos	297,946,801.60

Informe acumulado por Capítulo y Partida · IEEM Presupuesto 2014

Capítulo	Subcapítulo	Partida		Importe
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles			
		5111	Muebles y enseres	371,000.00
		5151	Bienes informáticos	2,477,830.00
		5192	Otros equipos eléctricos y electrónicos	58,000.00
		5231	Equipo de foto, cine y grabación	298,565.00
		5411	Vehículos y equipo de transporte terrestre	16,113,000.00
		5651	Equipo y aparatos para comunicación, telecomunicación y radio transmisión	50,000.00
		5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	24,000.00
			Total Acumulado:	$721,884,092.[illegible]

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/02/2014

Modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2014.

Visto, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario de este Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, y

R E S U L T A N D O

1. Que en sesión extraordinaria celebrada el trece de agosto de dos mil trece, este Órgano Superior de Dirección, aprobó mediante Acuerdo número IEEM/CG/67/2013, el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2014, el cual, en términos del Punto Tercero del referido Acuerdo, debe someterse nuevamente a la consideración de este Consejo General, una vez que la Legislatura del Estado aprobara el Presupuesto de este Instituto para el año 2014.

2. Que en sesión ordinaria de fecha veinticinco de febrero del año en curso, la Junta General aprobó mediante Acuerdo número IEEM/JG/05/2014, la propuesta de modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2014 y ordeno su remisión a este Consejo General para su conocimiento y aprobación definitiva, de ser el caso.

   Asimismo, en dicho Acuerdo y con relación a las modificaciones al Programa mencionado en el párrafo anterior, la Junta General propuso a este Órgano Superior de Dirección ordenar:

   - La Formalización del Programa Anual de Evaluación, en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el último día hábil del mes de abril del año en curso, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 79, primer párrafo, de la Ley en cita.

   - Se realice, en el mes de marzo del año en curso, la primera evaluación del desempeño por una instancia independiente, ya que es un insumo necesario para la elaboración del Programa Anual de Actividades y del Presupuesto de este Instituto para el año 2015.

   - Se publique en la página electrónica institucional la metodología desarrollada y sus indicadores.

   - Se publiquen los resultados de la evaluación externa y los indicadores de desempeño en la página electrónica institucional, en términos de lo ordenado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo anterior; y

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

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11, párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78, primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que es atribución de la Junta General, proponer al Consejo General los programas del Instituto, la cual se encuentra prevista en la fracción I, del artículo 99, del Código Electoral del Estado de México.

III. Que este Consejo General tiene la atribución de aprobar el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, la cual se encuentra prevista por el artículo 95, fracción XXVI, del Código Electoral del Estado de México, lo cual implica que cuenta con la facultad de modificarlo o adecuarlo, de acuerdo a las necesidades del propio instituto.

IV. Que en términos del artículo 1, párrafos primero y segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, tal ordenamiento legal es de orden público y tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos con el fin de lograr su adecuada armonización, la cual es obligatoria, entre otros, para los órganos autónomos estatales.

V. Que en términos del artículo 4, fracciones XII y XXIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se debe entender para efectos de dicha ley, respectivamente:

Por entes públicos, los entes autónomos de las Entidades Federativas, entre otros.

Por órganos autónomos, a las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y de su administración creadas por las Constituciones de los Estados, entre otras.

VI. Que en reunión de fecha tres de mayo de dos mil trece, el Consejo Nacional de Armonización Contable emitió los *Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de marco lógico*, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", los días dieciséis y veintidós de ese mismo mes y año, respectivamente.

VII. Que de lo expuesto en los párrafos tercero y cuarto del Considerando Único de los Lineamientos mencionados en el Resultando anterior, se advierte que los mismos fueron emitidos con la finalidad de definir y establecer las consideraciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), que se hace necesario involucrar la Metodología de Marco Lógico dentro del proceso de armonización contable, para la generación periódica de la información financiera sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación, así como para que los entes públicos cuenten con elementos y referencias que permitan armonizar la generación de indicadores para resultados y de desempeño.

En concordancia a lo anterior, el punto Primero de dichos Lineamientos, refiere que tienen por objeto definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VIII. Que como se ha referido en el Resultando 1 del presente documento, fue aprobado mediante Acuerdo número IEEM/CG/67/2013, el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2014, el cual, como lo ordenó el Punto Tercero de dicho Acuerdo, debe someterse nuevamente a la consideración de este Consejo General, una vez que la Legislatura del Estado aprobara el Presupuesto de este Instituto para el año 2014, lo cual realizó mediante Decreto número 173, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el dos de diciembre del año dos mil trece; ello para realizar y aprobar los adecuaciones respectivas a que haya lugar.

Al efecto, las modificaciones correspondientes, a diferencia del documento aprobado mediante el referido Acuerdo IEEM/CG/67/2013, deben ajustarse a características y contenidos distintos en razón de que este Instituto Electoral del Estado de México es, como se ha citado anteriormente, sujeto obligado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por tanto, debe ejercer su presupuesto basado en resultados y matrices de indicadores de desempeño, entre otros aspectos, tal y como lo consideró la Junta General.

Por esa razón, la Secretaría Ejecutiva General, con el apoyo de las unidades administrativas de este Instituto, elaboró la propuesta, aprobada y remitida por la Junta General, de modificaciones al Programa Anual de Actividades de este Instituto para el año 2014, para lo cual se utilizó la Metodología del Marco Lógico, como herramienta que le permitirá a este Órgano Electoral transitar hacia el modelo de Gestión para Resultados, mismo que considera la elaboración del Presupuesto basado en Resultados y la utilización del Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante Matrices de Indicadores de Resultados.

Bajo este modelo, se pretende que el Instituto Electoral del Estado de México cumpla las leyes y lineamientos en materia de presupuesto, de responsabilidad hacendaria, de fiscalización, así como de contabilidad gubernamental, particularmente a lo mandatado por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En este sentido, del análisis al documento remitido por la Junta General, se advierte que con las modificaciones sugeridas, el Programa de mérito queda integrado por 12 programas en vez de los 13 inicialmente aprobados, cada uno de ellos con su respectivo fin, se reduce de 63 a 36 propósitos, de los cuales se derivan 78 componentes, con lo que se obtiene un total de 126 indicadores de resultados.

De igual forma, de la apertura programática a la Matriz de Indicadores de Resultados, se desprenden 258 actividades operativas de las 402 inicialmente establecidas, que conforman el Programa Operativo Anual, encaminado al cumplimiento de los fines y atribuciones encomendadas legalmente a este Instituto, tanto de sus actividades ordinarias como de las encaminadas a la preparación del proceso electoral del año 2015.

Por lo anterior y toda vez que se observa que las modificaciones propuestas, fueron elaboradas observando los *Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de marco lógico*, cuya emisión se ha referido en el Resultando VI del presente Acuerdo, es procedente su aprobación definitiva.

Asimismo y a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales en materia de contabilidad gubernamental, de fiscalización y transparencia, así como para desarrollar y dar plena operatividad al Modelo de Gestión para Resultados en el que se basan las modificaciones aprobadas, resulta procedente ordenar la ejecución de las actividades referidas en el segundo párrafo del Resultando 2 del presente Acuerdo, las que estarán a cargo de la Secretaría Ejecutiva General, en coordinación con las áreas de este Instituto.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2014, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva General para que, en coordinación con las áreas de este Instituto, proceda a:

- La Formalización del Programa Anual de Evaluación, en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el último día hábil del mes de abril del año en curso, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 79, primer párrafo, de la Ley en cita.

- Se realice, en el mes de marzo del año en curso, la primera evaluación del desempeño por una instancia independiente, ya que es un insumo necesario para la elaboración del Programa Anual de Actividades y del Presupuesto de este Instituto para el año 2015.

- Se publique en la página electrónica institucional la metodología desarrollada y sus indicadores.

- Se publiquen los resultados de la evaluación externa y los indicadores de desempeño en la página electrónica institucional, en términos de lo ordenado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Una vez realizado lo anterior, deberá informar de ello a este Órgano Superior de Dirección.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

IEEM

Instituto Electoral del Estado de México

PROGRAMA

ANUAL DE ACTIVIDADES

Modificaciones

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014

CONTENIDO

Presentación

Marco legal

Fines Institucionales

Fines Estratégicos

Políticas

Estructura del Programa Anual de Actividades

Programa de conducción de la política en materia electoral

Programa de organización electoral

Programa de promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral

Programa de promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

Programa del Servicio Electoral Profesional

Programa de la administración, control y registro de los recursos institucionales

Programa jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención

Programa de posgrado, actividades académicas y documentación electoral

Programa de infraestructura en tecnologías de la información

Programa de comunicación institucional y atención a medios

Programa de control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades

Programa de fiscalización a partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Actividades 2014 es el instrumento rector que orienta el rumbo institucional y está sustentado en las atribuciones y responsabilidades propias de cada área administrativa del Instituto Electoral del Estado de México.

La planeación del programa está encaminada al cumplimiento de las actividades ordinarias y preparatorias del próximo proceso electoral estatal, con total apego a los fines y principios institucionales previstos en el Código Electoral del Estado de México.

Por tal motivo, ante los cambios que la sociedad exige a las instituciones, y derivado de las reformas a las Leyes y Lineamientos en materia de Presupuesto, Responsabilidad Hacendaria, Fiscalización, así como de Contabilidad Gubernamental, el Instituto Electoral del Estado de México, decidió utilizar la Metodología del Marco Lógico como

herramienta que le permita transitar hacia el Modelo de Gestión para Resultados (GpR), mismo que considera la elaboración del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y la utilización del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) mediante Matrices de Indicadores de Resultados (MIR).

En este sentido, para su adecuada integración se estableció un alto compromiso institucional para definir las metas a realizarse así como para la asignación y uso de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta este órgano electoral, ya que cada actividad constituye la expresión de un trabajo estratégico que permitirá al propio Instituto la toma integral de decisiones, a la vez que a cada actividad se le realizará un seguimiento y evaluación puntual respecto a su funcionamiento.

La evaluación que se realizará a las actividades será a través de indicadores de desempeño, y mediante la aplicación de índices o formulas, se establecerán parámetros de medición de lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

Bajo este contexto el Programa Anual de Actividades 2014, alinea las atribuciones de cada área hacia el óptimo cumplimiento de sus fines y propósitos, siendo el instrumento rector para que el desarrollo institucional en su conjunto no sólo esté vinculado a lo dispuesto en la ley, sino que también responda a las demandas de la ciudadanía. Por lo tanto, el Instituto Electoral del Estado de México, como toda entidad pública, regula y alinea su marco de actuación en apego a las estrategias, políticas públicas, pilares y ejes relacionados con el fortalecimiento y gobernabilidad democrática, con la finalidad de generar resultados con visión de largo plazo, mismos que responden a la misión que le ha sido conferida constitucionalmente.

El Programa Anual de Actividades es la plataforma para la integración del Presupuesto basado en Resultados para el ejercicio fiscal 2014, estableciendo plazos para su oportuno ejercicio y puntual seguimiento. Con la aplicación de ambos se generará un aparato institucional sólido que centre sus esfuerzos al desarrollo de las tareas electorales ordinarias y las relativas al proceso electoral del año 2015.

En tal virtud, como resultado del esfuerzo y compromiso de las áreas integrantes de este órgano electoral, se presenta al superior conocimiento del Consejo General la propuesta modificada del "Programa Anual de Actividades 2014", elaborado bajo la Metodología del Marco Lógico, con la finalidad de implantar el Modelo de Gestión por Resultados en el Instituto Electoral del Estado de México, el cual consta de 12 programas, cada uno de ellos con su respectivo fin, derivando a su vez 36 propósitos, mismos de los cuales se desprenden 78 componentes, obteniendo un total de 126 Indicadores de Resultados. Y finalmente, de la apertura programática a la Matriz de Indicadores de Resultados se desprenden 258 actividades operativas que conforman el Programa Operativo Anual, encaminado al cumplimiento de las atribuciones otorgadas al Instituto.

Toluca de Lerdo, México, febrero de 2014.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E

EL SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Código Electoral del Estado de México.

Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Sesiones del Consejo General.

Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Quejas y Denuncias.

Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

FINES INSTITUCIONALES

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado de México.
- Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.
- Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos politico-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, del Titular del Poder Ejecutivo y los integrantes de los ayuntamientos.
- Promover el voto y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.
- Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática, educación cívica y capacitación electoral.
- Coadyuvar y, en su caso, llevar a cabo la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de las autoridades auxiliares municipales, con cargo al ayuntamiento respectivo, previa suscripción del convenio correspondiente.
- Llevar a cabo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de referéndum.

FINES ESTRATÉGICOS

- Conducir la política pública electoral para dar cumplimiento de los objetivos señalados en la ley.
- Lograr una suficiente y adecuada organización electoral.
- Mayor participación de los ciudadanos y habitantes del Estado de México con los que se interactúa, en la vida política democrática.
- Lograr que los actores políticos y la ciudadanía obtengan mayor conocimiento sobre el régimen de partidos políticos.
- Contar con suficientes servidores electorales profesionales calificados para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.
- Lograr que las áreas cuenten con los recursos necesarios.
- Adecuada intervención de los asuntos legales en que debe participar la Dirección Jurídico-Consultiva.
- Que los interesados cuenten con servicios especializados en materia electoral.
- Proporcionar a las áreas las tecnologías de información y comunicaciones (TIC´s) suficientes para que procesen eficientemente la información de su responsabilidad.
- Lograr un alto impacto de las campañas de comunicación institucional implementadas por la Unidad de Comunicación Social.
- Lograr el cumplimiento por parte de los servidores públicos electorales de leyes, normas y disposiciones jurídicas y administrativas en el uso de recursos o en el desempeño de sus funciones.
- Uso adecuado de los recursos públicos y privados de los partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.

POLÍTICAS

El Programa Anual de Actividades 2014, una vez aprobado por el Consejo General, será el instrumento rector que guie el desarrollo de las actividades institucionales; por ello, cada área observará puntualmente su debido cumplimiento en tiempo y forma con disciplina presupuestal, racionalidad y optimización del gasto. El Programa para Resultados, la Matriz de Indicadores de Resultados y las Fichas de cada uno de los 126 Indicadores de Resultados, deberá ser publicada de inmediato en la página web del Instituto en un link visible que haga referencia explícita al mismo, sin menoscabo de que también deberá integrarse en la información contenida en el apartado de Transparencia para cumplir con lo ordenado por el INFOEM.

El programa operativo contenido en este documento servirá de base para la integración del Presupuesto basado en Resultados 2014.

Los Órganos Colegiados competentes vigilarán el debido cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2014, con el propósito de orientar y reorientar, de ser necesario, su desarrollo conforme a las atribuciones que correspondan a cada instancia.

Las áreas institucionales informarán periódicamente y de manera puntual a la Secretaría Ejecutiva General, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, tanto las relacionadas con los Indicadores de Resultados que serán la base para medir el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), de manera trimestral, semestral y anual, y cuyo resultado deberá ser publicado de inmediato en la página web del Instituto. Por lo que hace al desarrollo y cumplimiento de las actividades programáticas cuyo desarrollo y cumplimiento se medirá mensualmente de la forma tradicional, debiéndose informar de su avance tal como acontece en la actualidad a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

El Consejo General conocerá con el avance programático, el cumplimiento de las actividades por parte de las áreas responsables de la ejecución ce cada uno de los programas. Y con los avances que arroje el Sistema de Evaluación del Desempeño, el Consejo General conocerá de manera precisa el cumplimiento de componentes, propósitos y fines, tal como lo arrojen los Indicadores previstos para su medición y de conformidad con la periodicidad establecida para cada uno de ellos.

			FIN	PROPÓSITO	COMPONENTE	
1	CONSEJEROS ELECTORALES Y SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL	PROGRAMA DE CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA ELECTORAL	1	5	13	51
2	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	1	3	6	16
3	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA, CULTURA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	1	2	4	17
4	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS	1	2	4	22
5	DIRECCIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	1	5	10	23
6	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES	1	3	6	23

			FIN	PROPOSITO	COMPONENTE	
7	DIRECCIÓN JURÍDICO CONSULTIVA	PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN	1	2	4	9
8	CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	PROGRAMA DE PDSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	1	2	4	19
9	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1	3	7	18
10	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS	1	3	6	17
11	CONTRALORÍA GENERAL	PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES	1	3	7	23
12	ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS	1	3	7	20
		TOTAL	12	36	78	258

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Como resultado de la utilización de la metodología del marco lógico, se fusionan las líneas de los Consejeros Electorales y de la Secretaría Ejecutiva General, creando el Programa de Conducción de la Política en Materia Electoral, por lo que para el año 2014 se consideran 12 programas institucionales.

El Sistema de Evaluación del Desempeño queda integrado por 126 indicadores estratégicos, resultantes de la suma de los Indicadores de Resultados previstos en los fines, propósitos y componentes; mismos qué serán evaluados de manera trimestral, semestral o anual, según se haya programado por cada una de las áreas del Instituto y, los resultados obtenidos deberán publicarse oficialmente en la página Web Institucional.

Con relación a las 258 actividades que resultan de la apertura programática, estas se miden con el cumplimiento de las metas de manera mensual, contribuyendo así al logro de los componentes, propósitos y fines de cada programa del Instituto en su conjunto. Aunque ya se había mencionado en otro apartado, es importante volver a señalar que el seguimiento programático de las 258 actividades, se deberá acompañar del informe cualitativo mensual que se remite para conocimiento y aprobación de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, quien a su vez lo remite al Consejo General para su superior conocimiento.

Sistema de Gestión de Resultados

Dependencia	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Entidad	México
Municipio	Toluca

Nombre del Programa	Conducción de la Política en Materia Electoral.
Línea del PNDM (Plan Mexiquense de Desarrollo)	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
Línea del PED (Plan Estatal de Desarrollo)	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
Línea del PGOM (Plan General de Desarrollo Municipal)	No aplica.
Marco Jurídico	Artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 78, 81, 82, 102 así como el Libro Sexto del Código Electoral del Estado de México, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y el Estatuto del Servicio Electoral Profesional Artículos 85 y 102 fracción XXXII y 356 del Código Electoral del Estado de México. Artículos 84 y 100 del Código Electoral del Estado de México. Artículos 5, 10 y 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículos 25, 93 y 95 del Código Electoral del Estado de México. Artículos 1.3, 1.4, 1.9, 1.12, 1.56, 1.57, 1.58, 1.64, 1.65 y 1.66 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México. Artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 95 fracción XXXIV, 112 fracción IX, 117 fracción XVIII, 118 fracción XIII, 215 fracción V y 350 del Código Electoral del Estado de México.
Vinculación con el Objetivo de la Institución	Garantizar la certeza y legalidad en todos los actos y resoluciones del IEEM. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral. Cumplir con los principios rectores del Instituto. Contribuir al desarrollo de la vida democrática. Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, promover el voto y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio. Brindar a los ciudadanos distintas formas de participación en los procesos electorales.
Área de Adscripción	-Secretaría Ejecutiva General- Medios de Impugnación. Quejas y Denuncias. Apoyo y seguimiento a Órganos Colegiados. Gestión y Apoyo a Comisiones como Secretaría Técnica. Oficialía de partes. Protección y Consulta del Acervo Documental. Transparencia y Acceso a la Información. Atención y registro de sesiones del Consejo General y de la Junta General. Gestión Administrativa. Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos. Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros.

Árbol de Problemas
Programa: Conducción de la política en materia electoral

Efectos

Deslegitimación y desconfianza de la ciudadanía.

Desconfianza de los actores políticos.

Incumplimiento de los fines institucionales.

Imposibilidad para instrumentar el debido proceso electoral.

Afectación al ejercicio de derechos político-electorales.

Poca credibilidad en los procesos electorales.

Problema Central

La política pública electoral por sí misma no está suficientemente armonizada para potenciar los recursos y alcanzar los objetivos que marca la Ley.

Causas

Causa Inmediata 1	Inadecuado funcionamiento de los Órganos Colegiados.
Causa Secundaria 1.1	Los Órganos Colegiados requieren espacios para la discusión y toma de acuerdos.
Causa Secundaria 1.2	Insuficiente promoción de estudios e investigaciones que permitan contribuir en la cultura política y democrática.
Causa Secundaria 1.3	Poca relación interinstitucional y con los medios.
Causa Inmediata 2	No cumplir con los procedimientos contenciosos electorales del IEEM.
Causa Secundaria 2.1	Ineficaz desahogo de los medios de impugnación, los recursos de inconformidad y los administrativos de inconformidad.
Causa Secundaria 2.2	Incorrecta sustanciación de las quejas y denuncias.
Causa Inmediata 3	No contar con opiniones técnicas y especializadas e instrumentos necesarios para apoyar la toma de decisiones.
Causa Secundaria 3.1	Insuficiente análisis a los documentos y a las emisiones de las opiniones técnicas.
Causa Secundaria 3.2	Insuficiente certeza de los diferentes actos administrativos y político-electorales, en los que el Instituto es parte o tiene interés.
Causa Inmediata 4	Incorrecta ejecución operativa de las áreas del Instituto.
Causa Secundaria 4.1	Inadecuada coordinación Organizacional entre las Áreas.
Causa Secundaria 4.2	Insuficiente apoyo estratégico hacia los órganos desconcentrados.
Causa Secundaria 4.3	Baja participación de los ciudadanos como observadores electorales y visitantes extranjeros.
Causa Secundaria 4.4	Incumplimiento en la entrega de documentos, las asesorías de archivo y solicitudes de acceso a la información.
Causa Inmediata 5	Inadecuada planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas.
Causa Secundaria 5.1	No se realiza una planeación y programación conforme a las normas y principios institucionales.
Causa Secundaria 5.2	Inadecuados mecanismos de evaluación de las actividades de las áreas.

Árbol de Objetivos

Programa: Conducción de la política en materia electoral

Conducir la política pública electoral para dar cumplimiento de los objetivos señalados en la Ley.

Propósito 1	Adecuado funcionamiento de los Órganos Colegiados.
Componente 1.1	Realizar las sesiones de los Órganos Colegiados, emitir y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones.
Componente 1.2	Promover estudios e investigaciones que permitan contribuir en la cultura política y democrática.
Componente 1.3	Mayor relación interinstitucional y con los medios.
Propósito 2	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos contenciosos electorales del Instituto Electoral del Estado de México.
Componente 2.1	Lograr el desahogo eficaz de los medios de impugnación, los recursos de inconformidad y los administrativos de inconformidad.
Componente 2.2	Lograr la correcta sustanciación de las quejas y denuncias.
Propósito 3	Contar con opiniones técnicas y especializadas e instrumentos necesarios para apoyar la toma de decisiones así como el cumplimiento de atribuciones de la Secretaría Ejecutiva General.
Componente 3.1	Analizar los documentos y emitir las opiniones técnicas.
Componente 3.2	Dar certeza a los diferentes actos administrativos y político-electorales, en los que el Instituto es parte o tiene interés.
Propósito 4	Lograr una ejecución operativa de las áreas del Instituto.
Componente 4.1	Mejorar la Coordinación Organizacional entre las Áreas.
Componente 4.2	Lograr un apoyo estratégico hacia los órganos desconcentrados.
Componente 4.3	Elevar la participación de los ciudadanos como observadores electorales y visitantes extranjeros.
Componente 4.4	Cumplir con la entrega de documentos, las asesorías de archivo y solicitudes de acceso a la información.
Propósito 5	Adecuada planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas.
Componente 5.1	Realizar una planeación y programación conforme a las normas y principios institucionales.
Componente 5.2	Adecuados mecanismos de evaluación de las actividades de las áreas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Conducción de la política en materia electoral

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Fin	Conducir la política pública electoral para dar cumplimiento de los objetivos señalados en la Ley	Nivel de logro de los objetivos institucionales	(0.17*(Resultado de fin de Organización)+0.16*(Resultado de fin de Administración)+0.17*(Resultado de fin de Capacitación)+0.17*(Resultado de fin de Partidos Políticos)+0.17*(Resultado de fin del Servicio Electoral Profesional)+0.16*(Resultado de fin de Jurídico))*100	Anual	Informe de resultados	
P1	Adecuado funcionamiento de los Órganos Colegiados	Nivel de acuerdos ejecutados	(Número de acuerdos ejecutados/Número de acuerdos tomados)*100	Anual	Acuerdos, reportes	
P1C1	Realizar las sesiones de los Órganos Colegiados, emitir y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones	Nivel de sesiones realizadas	(Sesiones realizadas/sesiones requeridas)*100	Semestral	Acta de sesión de los Órganos Colegiados	
P1C2	Promover estudios e investigaciones que permitan contribuir en la cultura política y democrática	Índice de estudios realizados	(Estudios realizados/Total de estudios requeridos)*100	Semestral	Estudios e investigaciones	
P1C3	Mayor relación interinstitucional y con los medios	Índice de relación interinstitucional	((0.5*(Número de instituciones con las que se tuvo intervención en el año final/ Número de instituciones con las que se tuvo intervención en el año inicial)+0.5*(Número de entrevistas y participación de medios en el año final/ Número de entrevistas y participación de medios en el año inicial))-1)*100	Semestral	Registros administrativos	
P2	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos contenciosos electorales del Instituto Electoral del Estado de México	Porcentaje de procedimientos contenciosos electorales cumplidos	(Quejas y denuncias y medios de impugnación que cumplen adecuadamente con los procedimientos/asuntos recibidos)*100	Trimestral	1. Plazos legales 2. Libro de Registro 3. Expediente	Su cumplimiento depende de los plazos legales y la fecha de recepción
P2C1	Lograr el desahogo eficaz de los medios de impugnación, los recursos de inconformidad y los administrativos de inconformidad	Porcentaje de medios de impugnación desahogados	(Medios de impugnación desahogados eficazmente/ medios de impugnación recibidos)*100	Trimestral	1. Plazos legales 2. Libro de Registro 3. Expediente	Su cumplimiento depende de los plazos legales y la fecha de recepción
P2C2	Lograr la correcta sustanciación de las quejas y denuncias	Porcentaje de sustanciación de las quejas y denuncias	(Quejas sustanciadas correctamente/ total de quejas recibidas)*100	Trimestral	1. Plazos legales 2. Libro de Registro 3. Expediente	Su cumplimiento depende de los plazos legales y la fecha de recepción
P3	Contar con opiniones técnicas y especializadas e instrumentos necesarios para apoyar la toma de decisiones así como el cumplimiento de atribuciones de la Secretaría Ejecutiva General.	Porcentaje de aportaciones generadas	(Documentos que cuentan con la opinión técnica especializada/Total de documentos que requieren la opinión técnica)*100	Trimestral	Documentos	Depende de los requerimientos formulados y las necesidades de las áreas.

		Indicadores				
		Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
P3C1	Analizar los documentos y emitir las opiniones técnicas	Porcentaje de opiniones técnicas atendidas	(Opiniones técnicas atendidas/Opiniones técnicas solicitadas)*100	Trimestral	Reportes de opiniones técnicas	
P3C2	Dar certeza a los diferentes actos administrativos y político-electorales, en los que el Instituto es parte o tiene interés	Índice de aportaciones para dotar de certeza a los actos institucionales	(Documentos con aportaciones satisfactorias/documentos revisados por la Secretaría Ejecutiva General)*100	Trimestral	Cuestionarios	Depende de los requerimientos formulados y las necesidades de las áreas.
P4	Lograr una ejecución operativa de las áreas del Instituto	Nivel de ejecución operativa	(0.5(Acuerdos cumplidos/Acuerdos generados)+0.5(órganos desconcentrados que requieren apoyo)/(total de órganos desconcentrados))*100	Anual	Reportes, Informe de resultados	
P4C1	Mejorar la Coordinación Organizacional entre las Áreas	Grado de Coordinación	(Acuerdos cumplidos /acuerdos generados)*100	Anual	Acuerdos	
P4C2	Lograr un apoyo estratégico hacia los órganos desconcentrados	Nivel de apoyo a órganos desconcentrados	(Organismos desconcentrados que requieren apoyo/Total de Organos desconcentrados)*100	Trimestral	Reportes	
P4C3	Elevar la participación de los ciudadanos como observadores electorales y visitantes extranjeros	Nivel de incremento en la participación de los observadores electorales	((Número de participantes en la observación electoral 2015/ número de participantes en la observación electoral 2012)-1)*100	Anual	Registros de participación electoral	
P4C4	Cumplir con la entrega de documentos, las asesorías de archivo y solicitudes de acceso a la información.	Nivel de cumplimiento en el flujo de información	0.35*(Total de documentos entregados/Total de documentos requeridos)+0.35(Total de asesorías realizadas/Total de asesorías requeridas)+0.30(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes raqueridas)	Trimestral	Informes Oficios Solicitudes	
P5	Adecuada planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas	Nivel de cumplimiento de las etapas del programa	Total de programas que cumplen adecuadamente con todas las etapas/Total de programas	Mensual	Oficios de entrega del programa y presupuesto anual al Consejo General, y de avances mensuales y requerimientos.	Sujeto a autorización por el Consejo General del IEEM.
P5C1	Realizar una planeación y programación conforme a las normas y principios institucionales	Índice de Integración Programática	0.5*(Número de áreas que entregaron oportunamente/Total de áreas)+0.5*(N Número de áreas que entregaron completo/Total de áreas)	Anual	Oficios de entrega del Programa de Actividades y Presupuestos Anuales	
P5C2	Adecuados mecanismos de evaluación de las actividades de las áreas.	Evaluación y seguimiento de actividades por área	∑ (promedio de alcance de actividades de las áreas/N áreas)	Trimestral	Indicadores de desempeño por área	

Apertura Programática
Programa: Conducción de la política en materia electoral

010000	FIN	Conducir la política pública electoral para dar cumplimiento de los objetivos señalados en la Ley			Nivel de logro de los objetivos institucionales								
011000	P1	Adecuado Funcionamiento de los Órganos Colegiados.			Nivel de Acuerdos Ejecutados								
011100	P1C1	Realizar las Sesiones de los Órganos Colegiados, emitir y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones			Nivel de Sesiones Realizadas								
011101	P1C1A1	Realizar las Sesiones de los Órganos Colegiados	Documento	S/C	Documento	16 E	4	4	4	4	Usuarios	16	
011102	P1C1A2	Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de acuerdo y dictámenes que se someterán a consideración de los Órganos Colegiados	Documento	S/C	Documento	4 E	4	4	4	4	Usuarios	16	
011103	P1C1A3	Integrar los libros de actas y acuerdos de los Órganos Colegiados.	Expediente	S/C	Expediente	16 E	4	4	4	4	Usuarios	16	
011104	P1C1A4	Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de los acuerdos y la página Web del Instituto Electoral del Estado de México	Publicación	S/C	Publicación	16 E	4	4	4	4	Usuarios	16	
011200	P1C2	Promover estudios e investigaciones que permitan contribuir en la cultura política y democrática.			Indice de Estudios Realizados								
011201	P1C2A1	Promover el desarrollo de estudios e investigaciones electorales.			Estudios	4	1	1	1	1	Servidores Electorales y Ciudadanía		
011202	P1C2A2	Promover el desarrollo de eventos institucionales			Eventos	12	2	4	3	3	Servidores Electorales y Ciudadanía		
011300	P1C3	Mayor relación interinstitucional y con los medios			Indice de Relación Interinstitucional								
011301	P1C3A1	Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las actividades programáticas de los órganos colegiados institucionales.	Reporte	S/C	Supervisiones	40	10	10	10	10	IEEM	1	
011302	P1C3A2	Aprovechar los espacios de comunicación disponibles para entrevistas, artículos, conferencias, propuestas, etc			Evaluaciones	52	13	13	13	13	Areas	13	
012000	P2	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos contenciosos electorales del Instituto Electoral del Estado de México			Porcentaje de Procedimientos Contenciosos Electorales Cumplidos								
012100	P2C1	Lograr el desahogo eficaz de los medios de impugnación, los recursos de inconformidad y los administrativos de inconformidad			Porcentaje de Medios de Impugnación Desahogados								
012101	P2C1A1	Recibir, registrar y formar expedientes de los medios de impugnación, así como los requerimientos emitidos por las autoridades jurisdiccionales.	Reporte	12	Registro	45 E	1	2	20	22	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012102	P2C1A2	Llevar el registro de los medios de impugnación, que se interpongan ante autoridades jurisdiccionales electorales y que vinculen al Instituto, así como llevar el registro de los requerimientos solicitados relacionados con los mismos.	Reporte	12	Registro	10 E	2	2	1	3	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	

012103	P2C1A3	Realizar los traslados, actuaciones y notificaciones necesarias para el desahogo de los medios de impugnación, así como para solicitar la devolución, en su caso, de la documentación que haya sido enviada			Traslado	10 E	10	10	10	10	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos D	
012104	P2C1A4	Elaborar los informes circunstanciados de los Recursos de Apelación, Juicios de Revisión Constitucional Electoral y Juicios para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano, interpuestos ante el Consejo General	Reporte	12	Reporte	4	1	1	1	1	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012105	P2C1A5	Recibir, registrar y formar expedientes de los Recursos de Inconformidad del Servicio Electoral Profesional y Recursos Administrativos de Inconformidad que se interpongan ante el Consejo General y/o Junta General	Curso	7	Curso	7	2	3	1	1	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012106	P2C1A6	Sustanciar y elaborar los proyectos de resolución de los Recursos de Inconformidad en contra del Servicio Electoral Profesional, de los Recursos Administrativos de Inconformidad y turnarlos para su aprobación			Estudio	1 E	0	1	0	0	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012200	P2C2	Lograr la correcta sustanciación de las quejas y denuncias			Porcentaje de sustanciación de las quejas y denuncias								
012201	P2C2A1	Elaborar los estudios y análisis requeridos para la emisión del proyecto de dictamen respectivo.			Estudio	1 E	0	1	0	0	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012202	P2C2A2	Recibir, registrar y sustanciar las quejas y denuncias, que se interpongan con motivo del procedimiento administrativo sancionador	Informe	12	Expediente	14 E	0	0	2	1 2	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
012203	P2C2A3	Elaborar los proyectos en los que se tengan por no presentadas las quejas o denuncias, se desechen o sobresean, así como los proyectos de resolución de fondo y notificar las resoluciones que sean aprobadas por el Consejo General	Informe	12	Proyecto	1 E	0	0	0	1	Partidos Políticos Ciudadanos	PP 7 Ciudadanos E	
013000	P3	Contar con opiniones técnicas y especializadas e instrumentos necesarios para apoyar la toma de decisiones así como el cumplimiento de atribuciones de la Secretaría Ejecutiva General			Porcentaje de aportaciones generadas								
013100	P3C1	Analizar los documentos y emitir las opiniones técnicas.			Porcentaje de opiniones técnicas atendidas								
013101	P3C1A1	Gestionar información acerca del marco geográfico electoral, en su caso, municipios de nueva creación, modificación de límites municipales, aplicación de programas de redeseccionamiento e integración seccional así como con relación a los procesos electorales	Solicitud	2	Solicitud	3 E	1	1	0	1	Partidos Políticos (PP), Áreas institucionales (AI), Ciudadanos (C)	PP 7 AI 3 C: SC	
013102	P3C1A2	Analizar y revisar la documentación institucional diversa y en su caso emitir opiniones, así como elaborar los estudios respectivos			Informe	12	3	3	3	3	Todos los Órganos Colegiados y Áreas del Instituto	20	
013103	P3C1A3	Ejecutar el Convenio de Apoyo y Colaboración con el IFE.			Convenio	1	0	0	0	1	Áreas Institucionales (AI), Partidos Políticos (PP) y Ciudadanos (C)	AI 5 PP 7 y C: S.C	
013104	P3C1A4	Prestar apoyo logístico, evaluar y en su caso, tramitar la elaboración de convenios y contratos de las áreas del Instituto que así lo requieran			Informe	12	3	3	3	3	Todos los Órganos Colegiados y Áreas del Instituto	20	

013200	P3C2	Dar certeza a los diferentes actos administrativos y político-electorales, en los que el Instituto es parte o tiene interes.			Indice de aportaciones para dotar de certeza a los actos								
013201	P3C2A1	Dar seguimiento a la información que envíe el IFE relativa a estadísticas del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, en el apartado del Estado de México; así como la relativa a las bajas por defunción, suspensión o pérdida de derechos político-electorales, detección de registros duplicados y aplicación del artículo 198 del COFIPE y verificación, que en su caso se realice	Informe	3	Informe	4 E	1	1	1	1	Consejo General (FPD, Áreas Internas (Ai), Ciudadanos (C)	CG 14, Art 5, C S.C	
013202	P3C2A2	Dar seguimiento y elaborar el informe de los informes de las sesiones públicas de resolución de las autoridades jurisdiccionales y administrativas en materia electoral	Informe	12	Informe	12	3	3	3	3	Consejo General (CG, Áreas de Importación (MI) y Quejas y Denuncias (Q,D)	CG 14 M.I OyD: 1	
014000	P4	Lograr una ejecución operativa de las áreas del Instituto.			Nivel de Ejecución Operativa								
014100	P4C1	Mejorar la coordinación organizacional entre las áreas.			Grado de Coordinación								
014101	P4C1A1	Elaborar y dar seguimiento a la agenda operativa			Reunion	40	12	12	12	12	Secretaria Ejecutiva General, Direcciones y Unidades	11 E	
014102	P4C1A2	Seguimiento operativo, valoración documental y transmisión de la información de órganos centrales.			Reporte	44	11	11	11	11	Secretaria Ejecutiva General	1	
014103	P4C1A3	Análisis de las normas para la implementación operativa.			Documento	4	1	1	1	1	Areas del Instituto	13	
014104	P4C1A4	Elaboración de Propuesta de Mejora y/o innovación			Documento	4	1	1	1	1	Secretaria Ejecutiva General	1	
014200	P4C2	Lograr un apoyo estratégico hacia los Órganos Desconcentrados			Nivel de apoyo a Órganos Desconcentrados								
014201	P4C2A1	Seguimiento operativo, supervisión documental y transmisión de la información de los órganos desconcentrados			Reporte	44	11	11	11	11	Secretaria Ejecutiva General (Coordinación Técnica)	1	
014202	P4C2A2	Reuniones de trabajo con Órganos Desconcentrados			Reunion	6 E	0	0	0	6	Órganos Desconcentrados, Secretaria Ejecutiva General	550 E	
014203	P4C2A3	Análisis y dictamen de la problemática de Órganos Desconcentrados			Documento	170	0	0	0	170	Secretaria Ejecutiva General (Coordinación Técnica)	1	
014204	P4C2A4	Elaboración de la matriz de riesgo.			Documento	15 E	0	0	0	15	Secretaria Ejecutiva General (Coordinación Técnica)	1	
014300	P4C3	Elevar la participación de los ciudadanos como observadores electorales y visitantes extranjeros			Nivel de incremento de la participación de los observadores electorales								
014301	P4C3A1	Solicitar a los Órganos Centrales y Desconcentrados la [illegible]			Documento	2	0	0	0	2	Ciudadanos y extranjeros	[illegible] E	
014302	P4C3A2	Validar los requisitos del expediente			Verificación Documental (VD)	1,000 E	0	0	0	1,500 E	Ciudadanos y extranjeros	[illegible] E	
014303	P4C3A3	Implementación y Ejecución del Registro de Solicitudes			Sistema	1	0.25	0.25	0.25	0.25	Secretaria Ejecutiva General (Subdirección de Observadores Electorales)	1	
014304	P4C3A4	Tramitar las solicitudes para los cursos de información y preparación de observadores electorales.			Capacitación	1	0	0	0	1	Observadores	1,500 E	
014400	P4C4	Cumplir con la entrega de documentos, las asesorías de archivo y solicitudes de acceso a la información.			Nivel de cumplimiento en el Flujo de información								
014401	P4C4A1	Recibir, registrar y entregar a las áreas correspondientes la documentación externa dirigida al IEEM	Reporte	12	Reporte	4	1	1	1	1	Unidades Administrativas y Partidos Políticos	15	

014402	P4C4A2	Gestionar la capacitación del personal.	Curso	S/C	Curso	2	1	0	1	0	Servidor Electoral	8 E	
014403	P4C4A3	Mantener actualizado el control del Acervo documental y de la Galería electoral.	Inventario	S/C	Inventario	12	3	3	3	3	Unidades Administrativas	14 E	
014404	P4C4A4	Recibir de las Unidades Administrativas del Instituto, las transferencias de documentos para su resguardo en el Archivo General.	Transferencia	13	Transferencia	13 E	4	3	4	2	Unidades Administrativas	14 E	
014405	P4C4A5	Proporcionar a las Unidades Administrativas del Instituto, la documentación procedente que sea solicitada para su consulta	Documento	S/C	Documento	202 E	30	50	77	45	Unidades Administrativas	14 E	
014406	P4C4A6	Recabar y actualizar la información pública de oficio, a la que se refieren la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto electoral del Estado de México y ordenar su publicación en la página web del Instituto	Reporte	12	Reporte	4	1	1	1	1	Unidades Administrativas	14	
014407	P4C4A7	Tramitar las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso.	Reporte	12	Reporte	4	1	1	1	1	Usuarios	999 E	
014408	P4C4A8	Integrar el Programa Anual de Actualización y Sistematización de la información 2014, y mantener actualizadas las bases de datos personales	Documento	1	Documento	1	0	0	0	1	Unidades Administrativas	14	
014409	P4C4A9	Rendir los informes al Comité de Información, al Consejo General y al Instituto de Transparencia.	Informe	1	Informe	5	2	1	1	1	Comite de Información, Consejo General e Instituto de Transparencia	3	
014410	P4C4A10	Integrar y remitir la estadística con los datos solicitados por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Documento	1	Documento	1	0	0	1	0	Usuarios	1	
015000	P5	Adecuada planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas.			Nivel de cumplimiento de las etapas del programa								
015100	P5C1	Realizar una planeación y programación conforme a las normas y principios institucionales.			Índice de Integración Programática								
015101	P5C1A1	Elaborar el Programa Anual 2015 y someterlo a consideración del Consejo General	Documento	1	Documento	1	0	0	1	0	IEEM	321 E	
015102	P5C1A2	Establecer lineamientos y políticas para la elaboración del Proyecto de Presupuesto 2015 y darle seguimiento			Documento	1	0	0	1	0	IEEM	321 E	
015103	P5C1A3	Realizar la auditoría externa para la elaboración del dictamen de los Estados Financieros del Instituto para el Ejercicio Presupuestal 2014.	Servicio	1	Servicio	1	0	0	1	0	IEEM	321 E	
015104	P5C1A4	Ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el ejercicio 2014 y darle seguimiento	Reporte	12	Reporte	12	3	3	3	3	IEEM	321 E	

01520C	P5C2	Articulados mecanismos de evaluación de las actividades de las áreas.			Evaluación y seguimiento de actividades por áreas								
[illegible]	[illegible]	Verificar la [illegible] de los sistemas de seguimiento [illegible]	Reporte	12	[illegible]	12	[illegible]	[illegible]	3		Áreas [illegible]	12	
01[illegible]	P5C2A2	[illegible]			Evaluaciones	12	3	[illegible]	3	3	Áreas [illegible]	12	

Sistema de Gestión de Resultados

[redacted]	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
[redacted]	México
[redacted]	Toluca

[redacted]	Organización Electoral.
[redacted]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
[redacted]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[redacted]	No aplica
[redacted]	Artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 106 del Código Electoral del Estado de México, Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General, Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, Manual de procedimientos para la operación de los órganos distritales y municipales en materia de organización electoral.
[redacted]	I.- Contribuir al desarrollo de la vida democrática; III.- Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; V.- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y VII.- Coadyuvar y en su caso llevar a cabo la organización desarrollo y vigilancia de las elecciones de las autoridades auxiliares municipales, con cargo al ayuntamiento respectivo, previa suscripción del convenio correspondiente; VIII.- Llevar a cabo la organización y desarrollo y vigilancia de los procesos de referéndum.
[redacted]	Dirección de Organización

Árbol de Problemas

Programa: Organización Electoral

[redacted]

Incumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Organización, que mandata el artículo 106 del Código Electoral del Estado de México.

Falta de credibilidad y desprestigio del órgano electoral.

Falta de credibilidad y legitimidad de las autoridades electas.

Impedimento de otras instancias para realizar sus funciones.

[redacted]

Insuficiente e inadecuada organización electoral.

Causa Inmediata 1	Los órganos desconcentrados distritales y/o municipales no cuentan con los elementos necesarios para el desarrollo del proceso electoral.
Causa Secundaria 1.1	Procedimientos insuficientes para la integración e instalación de los consejos distritales y/o municipales.
Causa Secundaria 1.2	Procedimientos insuficientes e inadecuado apoyo en el funcionamiento de los órganos del Instituto.
Causa Inmediata 2	Las mesas directivas de casilla no cuentan con los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
Causa Secundaria 2.1	Falta de instrumentos necesarios para la instalación de las mesas directivas de casilla.
Causa Secundaria 2.2	Apoyo ineficiente a los funcionarios de mesas directivas de casilla, durante la jornada electoral.
Causa Inmediata 3	Los usuarios no cuentan con información necesaria para sus funciones.
Causa Secundaria 3.1	Inadecuada atención de solicitudes realizadas por usuarios.
Causa Secundaria 3.2	No se cuenta con la información actualizada.

Árbol de Objetivos

Programa: Organización Electoral

Lograr una suficiente y adecuada organización electoral.

Propósito 1	Lograr que los órganos desconcentrados distritales y/o municipales cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo del proceso electoral.
Componente 1.1	Dotar de procedimientos suficientes para la integración e instalación de los consejos distritales y/o municipales.
Componente 1.2	Dotar de los procedimientos suficientes y apoyar en el funcionamiento de los órganos del Instituto.
Propósito 2	Lograr que las mesas directivas de casilla cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
Componente 2.1	Dotar de instrumentos necesarios para la instalación de las mesas directivas de casilla.
Componente 2.2	Brindar el apoyo eficiente a los funcionarios de mesas directivas de casilla durante la jornada electoral.
Propósito 3	Lograr que los usuarios cuenten con información necesaria para sus funciones.
Componente 3.1	Brindar adecuada atención de solicitudes realizadas por usuarios.
Componente 3.2	Contar con información actualizada.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Organización Electoral

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores				Supuestos
		Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia	Medios de Verificación	
Fin	LOGRAR UNA SUFICIENTE Y ADECUADA ORGANIZACIÓN ELECTORAL	NIVEL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	NÚMERO DE CASILLAS INSTALADAS Y FUNCIONANDO/NÚMERO TOTAL DE CASILLAS APROBADAS	AL FINALIZAR EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO	ESTADÍSTICOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.	PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CASILLAS DEBE CONTARSE CON FUNCIONARIOS DE CASILLAS
P1	LOGRAR QUE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DISTRITALES Y/O MUNICIPALES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL.	NIVEL DE FUNCIONAMIENTO	((0.2 *(NUMERO DE SOLICITUDES DE CONSEJEROS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS/NÚMERO DE PROPUESTAS DE CONSEJEROS REQUERIDAS)) + (0.2* (CONSEJOS INSTALADOS /TOTAL DE CONSEJOS)) + (0.6*(PROCEDIMIENTOS EFICACES /PROCEDIMIENTOS ENTREGADOS)))	AL FINALIZAR EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO	ESTADÍSTICOS, SISTEMAS INFORMÁTICOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y DOCUMENTOS.	
P1C1	DOTAR DE PROCEDIMIENTOS SUFICIENTES PARA LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y/O MUNICIPALES.	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN	(0.5* (PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN ELABORADOS/TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN NECESARIOS) + 0.5*(PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN ELABORADDS/ TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN NECESARIOS))	ANUAL	ESTADÍSTICOS, SISTEMAS INFORMÁTICOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y DOCUMENTOS.	
P1C2	DOTAR DE LOS PROCEDIMIENTOS SUFICIENTES Y APOYAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO.	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO	PROCEDIMIENTOS ELABORADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO/TOTAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO NECESARIOS	ANUAL	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DOCUMENTOS.	
P2	LOGRAR QUE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	ÍNDICE DE FUNCIONAMIENTO DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	0.5 *(CASILLAS INSTALADAS/ CASILLAS APROBADAS) +0.5*(CASILLAS QUE FUNCIONARON CORRECTAMENTE/CASILLAS INSTALADAS)	AL FINAL DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO	DOCUMENTOS, ESTADISTICOS, SISTEMAS INFORMATICOS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN.	
P2C1	ELABORAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.	ÍNDICE DE INSTRUMENTOS DE INSTALACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	(INSTRUMENTOS ELABORADOS PARA LA INSTALACIÓN/ TOTAL DE INSTRUMENTOS NECESARIOS)	ANUAL	DOCUMENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.	
P2C2	BRINDAR EL APOYO EFICIENTE A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL.	NIVEL DE APOYO A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	CASILLAS QUE RECIBIERON EL APOYO EFICIENTE/TOTAL DE CASILLAS INSTALADAS	AL FINALIZAR EL PROCESO ELECTORAL	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, ESTADÍSTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	
P3	LOGRAR QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON INFORMACIÓN NECESARIA PARA SUS FUNCIONES.	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA INFORMACIÓN	(USUARIOS SATISFECHOS CON LA INFORMACIÓN/TOTAL DE USUARIOS)	SEMESTRAL	DOCUMENTOS Y ENCUESTAS	

		Indicadores				
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
P3C1	BRINDAR ADECUADA ATENCIÓN DE SOLICITUDES REALIZADAS POR USUARIOS.	NIVEL DE ATENCIÓN	SOLICITUDES ATENDIDAS/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	TRIMESTRAL	ESTADÍSTICAS Y DOCUMENTOS.	
P3C2	CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.	NIVEL DE ACTUALIZACIÓN	ACTUALIZACIONES REALIZADAS/ACTUALIZACIONES NECESARIAS	SEMESTRAL	CARTOGRAFÍA, ESTADÍSTICA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS.	

Apertura Programática

Programa: Organización Electoral

[illegible]	FIN	Lograr una suficiente y adecuada organización electoral.			Nivel de organización electoral								
[illegible]	P1	Lograr que los órganos desconcentrados distritales y/o municipales cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo del proceso electoral.			Nivel de funcionamiento								
[illegible]	P1C1	Dotar de procedimientos suficientes para la integración e instalación de los consejos distritales y/o municipales			Indice de procedimientos de integración e instalación								
[illegible]	P1C1A1	Elaborar el procedimiento de selección de consejeros electorales para la integración de los consejos distritales y municipales para el proceso electoral 2015 para la elección de diputados y miembros de ayuntamientos, para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes de Instituto.	Documento	1	Procedimiento documentado	1	0	0	1	0	Consejos distritales y municipales	170	
[illegible]	P1C1A2	Apoyar en el proceso de difusión de la convocatoria, en la recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales así como en la integración de las propuestas de consejeros distritales y municipales para la elección de diputados y miembros de los ayuntamientos 2015.			Proceso	1	0	0	0	1	Ciudadanos y consejos distritales y municipales	7,322 E + 170	
[illegible]	P1C2	Dotar de los procedimientos suficientes y apoyar en el funcionamiento de los órganos del Instituto			Indice de procedimientos de funcionamiento								
[illegible]	P1C2A1	Actualizar el diseño conceptual de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015 de: aspirantes a Consejeros Electorales distritales y municipales; de seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados; enlace y comunicación entre órgano central y órganos desconcentrados; de seguimiento del procedimiento para la ubicación de casillas; de paquetería electoral; y de captura de los cómputos distritales y municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los consejos distritales y municipales.	Actualización	1	Actualización de diseño conceptual	1*	0	1	2	8	Órganos desconcentrados distritales y municipales	240	

021202	P1C2A2	Revisar, actualizar y, en su caso, proponer a los órganos centrales del Instituto los procedimientos e instrumentos de apoyo para el desarrollo del proceso electoral, en órganos desconcentrados			Instrumentos administrativos	22	3	7	5	7	Órganos desconcentrados distritales y municipales	340	
021203	P1C2A3	Coadyuvar como secretaría técnica así como apoyar en las comisiones que participe la Dirección de Organización			Sesión	12	3	3	3	3	Órgano central	1	
022000	P2	Lograr que las mesas directivas de casilla cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones			Índice de funcionamiento de mesas directivas de casilla								
022100	P2C1	Elaborar los instrumentos necesarios para la instalación de las mesas directivas de casilla.			Índice de instrumentos de instalación de mesas directivas de casilla								
022101	P2C1A1	Elaborar el proyecto y ejecutar el procedimiento para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del proceso electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015".	Documento	1	Procedimiento	1	0	0	0	1	Órganos desconcentrados distritales y municipales y mesas directivas de casilla.	340+ 17,551 E	
022102	P2C1A2	Diseñar la propuesta de documentación electoral 2015, tomando en consideración el diagnóstico e intercambios de información con otros organismos electorales del país, que realice la Dirección de Organización	Documento	1	Propuesta	1	0	0	0	1	Órganos desconcentrados distritales y municipales y mesas directivas de casilla.	340+ 17,551 E	
022103	P2C1A3	Elaborar y presentar a la Secretaría Ejecutiva General la propuesta de materiales electorales para el proceso electoral 2015.	Documento	1	Propuesta	1	0	0	0	1	Juntas distritales y municipales y mesas directivas de casilla.	170+ 17,551 E	
022104	P2C1A4	Actualizar la propuesta de lineamientos para la impresión, embalaje, almacenamiento distribución y resguardo de la documentación y material electoral	Documento	1	Lineamientos	1	0	0	0	1	Órganos desconcentrados distritales y municipales y mesas directivas de casilla.	340+ 17,551 E	
022105	P2C1A5	Realizar los trámites necesarios para solicitar las patentes y/o modelos de utilidad de los materiales electorales desarrollados por el IEEM, conforme al estudio de factibilidad realizado en el año 2013.			Trámite	8	0	0	0	8	Mesas directivas de casilla	17,551 E	
022200	P2C2	Brindar el apoyo eficiente a los funcionarios de mesas directivas de casilla, durante la jornada electoral.			Nivel de apoyo a FMDC								

022201	P2C2A1	Elaborar el anteproyecto de documento rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento operación y cobertura de SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012 elaborados en el año 2013, para su remisión a la Secretaría Ejecutiva General y posterior presentación a la Comisión de Organización y Capacitación para su discusión análisis y aprobación	Anteproyecto de documento	1	Anteproyecto de documento	1	0	0	0	1	Órganos desconcentrados distritales y municipales y mesas directivas de casilla	340+17,551 E	
022202	P2C2A2	Elaborar la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al proceso electoral 2015.	Documento	1	Propuesta	1	0	0	1	0	Juntas distritales y municipales y mesas directivas de casilla	1[illegible]+17,551 E	
023000	P3	Lograr que los usuarios cuenten con información necesaria para sus funciones			Nivel de satisfacción sobre información								
023100	P3C1	Brindar adecuada atención de solicitudes realizadas por usuarios.			Nivel de atención								
023101	P3C1A1	Digitalizar y sistematizar las actas de la jornada electoral, y de escrutinio y cómputo, relativas al proceso electoral 2012 e incorporarlas a la página web del Instituto para su consulta con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.	Sistema de consulta	1	Sistema de consulta	1	0	0	1	0	Usuarios	100,000 E	
023102	P3C1A2	Proporcionar el servicio de la cartografía electoral a los partidos políticos, organizaciones públicas, sociales y académicas	Servicio	12	Servicio	12	3	3	3	3	Usuarios	1,071 E	
023200	P3C2	Contar con información actualizada			Nivel de actualización								
023201	P3C2A1	Solicitar información a instituciones afines a efecto de mantener actualizada la cartográfica y estadística electoral.	Archivo	4	Actualización	8	2	2	2	2	Órganos desconcentrados distritales y municipales, órgano central, partidos políticos	340+147	
023202	P3C2A2	Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas, la elaboración de las rutas electorales, así como la aplicación "ubica tu casilla", para su consulta en la página web del Instituto	Actualización	1	Actualización	2	0	0	0	2	Órganos desconcentrados distritales y municipales, órgano central, partidos políticos, usuarios	340+147+47,301	

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	Instituto Electoral del Estado de México
[illegible]	México
[illegible]	Toluca

[illegible]	Promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral.
[illegible]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
[illegible]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[illegible]	No aplica
[illegible]	Artículo 107 del Código Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
[illegible]	Contribuir a la vida Democrática.
[illegible]	Dirección de Capacitación.

Árbol de Problemas

Programa: **Promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral**

[illegible]

Acotada legitimación de los ciudadanos electos.

Dificultad para integrar las Mesas Directivas de Casilla.

Baja credibilidad en los Procesos Electorales.

[illegible]

Limitada participación de los ciudadanos y habitantes del Estado de México con los que se interactúa, en la vida política democrática.

[illegible]

Causa Inmediata 1	Insuficiente conocimiento de los habitantes y ciudadanos del Estado de México con los que se interactúa, en temas Político Electorales.
Causa Secundaria 1.1	Limitadas acciones de Cultura Política Democrática.
Causa Secundaria 1.2	Deficiencia en la Promoción y Difusión de la Educación Cívica.
Causa Inmediata 2	Estrategias acotadas incorporadas en el Programa de Capacitación Electoral.
Causa Secundaria 2.1	Calidad insuficiente con material didáctico para la Capacitación Electoral.
Causa Secundaria 2.2	Limitados procedimientos para la transmisión de conocimientos de Capacitación Electoral.

Árbol de Objetivos

Programa: Promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral

Fin	Mayor participación de los ciudadanos y habitantes del Estado de México con los que se interactúa, en la vida política democrática.
Propósito 1	Fortalecer el conocimiento de los habitantes y ciudadanos del Estado de México con los que se interactúa, en temas político -electorales.
Componente 1.1	Perfeccionar acciones de Cultura Política Democrática.
Componente 1.2	Mayor promoción y difusión de la educación cívica.
Propósito 2	Contar con estrategias para fortalecer el Programa de Capacitación Electoral.
Componente 2.1	Mejorar materiales didácticos y de apoyo para la Capacitación Electoral.
Componente 2.2	Enriquecer los procedimientos para la transmisión de conocimientos de Capacitación Electoral.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral

Fin	Mayor participación de los ciudadanos y habitantes del Estado de México con los que se interactúa, en la vida política democrática.	Nivel de Participación**	0.8*(Porcentaje de funcionarios designados en el proceso electoral 2015/Porcentaje de funcionarios designados en el proceso electoral 2012-1)+0.2*(Número de participantes en eventos 2014/Número de participantes en eventos 2013-1*100).	Anual	Informe Final
P1	Fortalecer el conocimiento de los habitantes y ciudadanos del Estado de México con los que se interactúa, en temas político -electorales.	Nivel de Conocimiento	(Número de participantes con buen nivel de conocimientos/Número de participantes a los eventos)*100	Anual	Encuesta Estudio final
P1C1	Perfeccionar acciones de Cultura Política Democrática	Porcentaje de Calidad de los eventos	(Número de asistentes que opinaron satisfactoriamente sobre la calidad de los eventos/Número de asistentes)*100	Trimestral	Encuesta
P1C2	Mayor promoción y difusión de la educación cívica	Porcentaje de Incremento de Asistencia	(Número de habitantes que asistieron a eventos del año actual/Número de habitantes que asistieron a eventos en el año inmediato anterior)*100	Trimestral	Registro
P2	Contar con estrategias para fortalecer el	Porcentaje de Efectividad de las Estrategias	((Porcentaje de personas que opinaron positivamente sobre las estrategias 2015/Porcentaje de	Trianual	Informe final Encuesta

	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo		
	Programa de Capacitación Electoral.		personas que opinaron positivamente respecto a las estrategias 2012)-1)*100		
P2C1	Mejorar materiales didácticos y de apoyo para la Capacitación Electoral.	Porcentaje de Eficacia de los materiales	((Porcentaje de personas que opinaron positivamente respecto a los materiales didácticos 2015/Porcentaje de personas que opinaron positivamente respecto a los materiales didácticos 2012)-1)*100	Manual	Informe final, encuesta
P2C2	Enriquecer los procedimientos para la transmisión de conocimientos de Capacitación Electoral.	Porcentaje de Utilidad de los Procedimientos	((Porcentaje de personas que opinaron positivamente en las encuestas aplicadas referente a los procedimientos 2015/Porcentaje de personas que opinaron positivamente en las encuestas aplicadas respecto de los procedimientos 2012)-1)*100	Manual	Informe final Encuestas

** Para la ponderación del método de cálculo en año electoral, los ponderadores serán: 0.8 y 0.2 y en año NO electoral 0.0 y 1.0

Apertura Programática

Programa: Promoción y difusión de la cultura política, cultura democratica, educación cívica y capacitación electoral

0310[illegible]	FIN	Mayor participación de los ciudadanos y habitantes del Estado de Mexico con los que se interactúa en la vida política democrática y			Nivel de participación								
0310[illegible]	P1	Fortalecer el conocimiento de los habitantes y ciudadanos del Estado de Mexico con los que se interactúa en temas político-electorales			Nivel de conocimiento								
0310[illegible]	P1C1	Fortalecimiento acciones de Cultura Política Democrática			Porcentaje de Calidad de los eventos								
0310[illegible]	P1C1A1	Realizar acciones de actividades promover y realizar acciones de vinculación, platicas informativas, cursos, talleres, entre otras de fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica, enfocadas en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de Mexico	Eficacia		Eventos	1Pct	45	45	45	45	Habitantes y Ciudadanos	24 274	
0310[illegible]	P1C1A2	Realizar el Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014	Eficacia	1	Conferencias	30 P	7	8	7	8	Habitantes y Ciudadanos	4 000	
0310[illegible]	P1C1A3	Realizar Mesa de Análisis sobre perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014	Informe	1	Evento	5	0	5	0	0	Ciudadanos		
0310[illegible]	P1C1A4	Realizar el Panel Conclusión de Estudio IEEM 2014	Eficacia	1	Evento	1	0	1	0	0	Ciudadanos	100	
0310[illegible]	P1C1A5	Realizar los grabados para la obtención de la certificación de la Norma ISO 9001:2008 para el control y ejecución de las actividades de cultura política democrática y educación cívica	Informe	12	Informe	1	0	0	0	1	Dirección Capacitación	1	

[illegible]	P1C1A6	Capacitar al personal de la Dirección en temas relativos a la cultura política democrática y educación cívica	Curso	1	Proceso	1	[illegible]	0	[illegible]		Servidores Públicos Electorales	12
[illegible]	P1C2	Mayor promoción y difusión de la Educación Cívica			Porcentaje de Incrementos de Ciudadanía							
[illegible]	P1C2A1	Atender las demandas en materia de Educación Cívica mediante la Implementación de la Unidad Itinerante, Instituciones para la Educación Cívica en Jóvenes, Brindar orientación, asesoría y capacitación necesarias para la conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes para el 2014-2015	Informe	1	Registro	18 [illegible]	[illegible]	2,000	150	[illegible]	Habitantes	1,300,000
[illegible]	P1C2A2	Realizar la obra Muestra de Teatro Infantil sobre valores Democráticos	Evento	1	Evento	1	0	1	0	[illegible]	Habitantes	1,300
[illegible]	P1C2A3	Realizar la Gran Carrera Deportiva por la Democracia	Evento	1	Registro	2,000	2,000	0	0	[illegible]	Habitantes y Ciudadanos	2,000
[illegible]	P1C2A4	Realizar visitas de apoyo a los trabajos realizados por los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos	Informe	2	Visita	20 P	0	10	10	0	Consejos Promotores	150
[illegible]	P1C2A5	Realizar el Concurso de Fotografía IEEM 2014	Evento	1	Registro	1	0	1	0	0	Habitantes y Ciudadanos	100
[illegible]	P1C2A6	Realizar el Ser. Concurso de Pintura Infantil Propiedad por la Democracia	Evento	1	Evento	1	[illegible]	0	0	1	Habitantes	300
[illegible]	P2	Contar con estrategias para fortalecer el programa de capacitación electoral			Porcentaje de Efectividad de las Estrategias							
[illegible]	P2C1	Mejorar materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral			Porcentaje de Eficacia de los materiales							
[illegible]	P2C1A1	Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación Electoral para el proceso electoral 2015			Documento	10 P	0	0	0	0	Ciudadanos seleccionados y servidores públicos electorales	2,987,934
[illegible]	P2C1A2	Gestionar el impresión de los materiales didácticos y de la cartilla para el capacitador que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015			Gestión	[illegible]	[illegible]	0	0	1	Ciudadanos insaculados y servidores públicos electorales	2,987,934
[illegible]	P2C2	Contar con los procedimientos para la [illegible] de ciudadanos para la capacitación electoral			[illegible]							
[illegible]	P2C2A1	Elaborar el repositorio de capacitadores auxiliares para el proceso electoral 2015			Documento	1	0	0	0	1	Servidores públicos electorales y ciudadanos insaculados	1
[illegible]	P2C2A2	Diseñar y elaborar cursos regionales de capacitadores electorales			Cursos	0	1	1	0	[illegible]	Los servidores públicos electorales	20
[illegible]	P2C2A3	Programar cursos [illegible]			Informe	1	0	1	0		Servidores Públicos Electorales	40

E= Estimado que refiere a cantidad proyectada.

Sistema de Gestión de Resultados

Dependencia	Instituto Electoral del Estado de México
Entidad	México
Municipio	Toluca

Nombre del Programa	Promoción y fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.
Eje del PND (Plan Nacional de Desarrollo)	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
Eje del PDEM (Plan de Desarrollo del Estado de México)	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
Eje del PDM (Plan de Desarrollo Municipal)	No aplica
Fundamento Jurídico	Código Electoral del Estado de México, Artículos 39 al 43, 51 al 53, 57 y 58 fracciones II, III, IV, V inciso a), 63 al 66, 81 fracción II, 108, 152 último párrafo y 162.
Vinculación con el Objetivo de la Institución	Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
Área de Adscripción	Dirección de Partidos Políticos.

Árbol de Problemas

Programa: Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

Escasa participación ciudadana para constituir un partido político local.

Percepción negativa de los ciudadanos sobre la imagen de los partidos políticos.

Apatía ciudadana para participar en la vida democrática.

Insuficiente conocimiento de los actores políticos y la ciudadanía sobre el régimen de partidos políticos.

Causa Inmediata 1	Información difusa sobre prerrogativas de los partidos políticos, debates públicos y del acceso a la radio y televisión del Instituto.
Causa Secundaria 1.1	Excesiva información que obstaculiza una adecuada comprensión de los procedimientos y resultados referentes al acceso a la radio y televisión, así como del financiamiento público a los partidos políticos.
Causa Secundaria 1.2	Dispersión de la información relacionada con los debates públicos y el monitoreo a los medios de comunicación, organizados por el IEEM.
Causa Inmediata 2	Escaso conocimiento de los interesados sobre la constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos.
Causa Secundaria 2.1	Inexistencia de los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes.
Causa Secundaria 2.2	Inadecuada estrategia de las asesorías a los interesados sobre los procedimientos normativos vigentes para constituir partidos políticos locales.

Árbol de Objetivos

Programa: Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

Fin	Lograr que los actores políticos y la ciudadanía obtengan mayor conocimiento sobre el régimen de partidos políticos.
Propósito 1	Lograr que los interesados tengan información precisa y actualizada sobre el seguimiento a las prerrogativas de los partidos políticos, debates públicos y del acceso a la radio y televisión del Instituto.
Componente 1.1	Proveer de información sintetizada, que permita una adecuada comprensión de los procedimientos y resultados, referentes al acceso a radio y televisión, así como del financiamiento público a los partidos políticos.
Componente 1.2	Proporcionar información actualizada y de interés, relacionada con los debates públicos y el monitoreo a los medios de comunicación, organizados por el IEEM.
Propósito 2	Lograr mayor conocimiento de los interesados en la constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos.
Componente 2.1	Generar los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes.
Componente 2.2	Perfeccionar la estrategia de las asesorías a los interesados sobre los procedimientos normativos vigentes para constituir partidos políticos locales.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

		Indicador				
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos (Hipótesis)
Fin	Lograr que los actores políticos y la ciudadanía obtengan mayor conocimiento sobre el régimen de partidos políticos	Nivel de conocimiento del régimen de partidos políticos	(Nivel de Conocimiento Final/Conocimiento Inicial) *100	Anual	Diagnóstico y evaluación del conocimiento adquirido	
P1	Lograr que los interesados tengan información precisa y actualizada sobre el seguimiento a las prerrogativas de los partidos políticos, debates públicos y del acceso a la radio y televisión del Instituto	Nivel de Información Precisa y Actualizada	(Cantidad de interesados con información precisa y actualizada/cantidad de interesados)*100	Semestral	Encuesta	Siempre y cuando las estrategias de difusión del Instituto despierten el interés de los ciudadanos.
P1C1	Proveer de información sintetizada, que permita una adecuada comprensión de los procedimientos y resultados, referentes al acceso a radio y televisión, así como del financiamiento público a los partidos políticos	Porcentaje de Información Clara y Entendible	(Número de personas que consideran la información comprensible/Número de personas que solicitan información)*100	Semestral	Encuesta	
P1C2	Proporcionar información actualizada y de interés, relacionada con los debates públicos y el monitoreo a los medios de comunicación,	Nivel de Utilidad y Actualización de la Información	(Número de personas que consideran la información, relacionada con los debates públicos, así como del monitoreo, de interés y actualizada/total de personas)	Semestral	Encuesta	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores: Nombre del indicador	Indicadores: Método de cálculo	Indicadores: Frecuencia de medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
	organizados por el IEEM		*100			
P2	Lograr mayor conocimiento de los interesados en la constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos	Nivel de conocimiento sobre el proceso de constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos	Número de interesados asesorados con conocimiento adquirido/Total de interesados asesorados	Trimestral	Evaluación	Siempre y cuando el número de interesados que asista al Instituto dependerá de la campaña de difusión del servicio institucional del área competente.
P2C1	Lograr mayor conocimiento de los interesados en la estructura y funcionamiento de los partidos políticos	Nivel de conocimiento funcional y estructural	(Número de interesados capacitados / Número de interesados en la estructura y funcionamiento de los partidos políticos) x100	Trimestral	Encuestas iniciales, finales y listas de asistencia	
P2C2	Lograr mayor conocimiento de los interesados en el proceso de constitución de los partidos políticos	Nivel de conocimiento procedimental	(Número de interesados capacitados/ número de interesados en la constitución de los partidos políticos locales) x100	Trimestral	Encuestas iniciales, finales y listas de asistencia	

Apertura Programática

Programa: Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

040000	FIN	Lograr que los actores políticos y la ciudadanía obtengan mayor conocimiento sobre el regimen de partidos politicos			Nivel de conocimiento del regimen de partidos politicos								
041000	P1	Lograr que los interesados tengan información precisa y actualizada sobre el seguimiento a las prerrogativas de los partidos políticos debates públicos y del acceso a la radio y televisión del instituto			Nivel de Información Precisa y Actualizada								
041100	P1C1	Proveer de información sintetizada, que permita una adecuada comprensión de los procedimientos y resultados, referentes al acceso a radio y televisión, así como del financiamiento público a los partidos políticos			Porcentaje de Información Clara y Entendible								
041101	P1C1A1	Efectuar los procedimientos para llevar a cabo las actividades de acceso a la radio y televisiva para los partidos políticos, así como del Instituto ante las instancias correspondientes	Procedimiento	1	Procedimiento	22	5	5	5	7	IEEM y Partidos Politicos	8	
041102	P1C1A2	Realizar estudio comparativo referente a los resultados de los monitoreos y el acceso a medios, mediante visitas a organismos electorales de otros Estados	Visita	4	Estudio	1	0	0	1	0	IEEM y Partidos Politicos	8	
041103	P1C1A3	Gestionar administrativamente en apoyo a las actividades de la Direccion: en la implementacion de procesos solicitados por la Comisión; acceso a medios; monitoreos; debates; así como en la			Gestión	12 E	3	3	3	3	Personal de la Dirección	25	

		actualización temática del personal de la Dirección.											
041104	P1C1A4	Coadyuvar con la Dirección de Administración para el suministro a los partidos políticos nacionales o locales con registro, del financiamiento público a que tienen derecho así como llevar a cabo los procedimientos necesarios	Anteproyecto	1	Procedimiento	12	3	3	3	3	IEEM y Partidos Políticos	8	
041200	P1C2	Proporcionar información actualizada y de interés relacionada con los debates públicos y el monitoreo a los medios de comunicación, organizados por el IEEM			Nivel de utilidad y actualización de la información								
041201	P1C2A1	Elaborar proyecto de actualización de la normatividad, concerniente a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Documento	2	Proyecto	2 E	0	0	0	2	IEEM y Partidos Políticos	8	
041202	P1C2A2	Solicitar los requerimientos a las diferentes áreas del Instituto para las actividades previas al Proceso Electoral 2015	Solicitud	6	Requerimiento	6 E	0	0	3	3	IEEM	1	
041203	P1C2A3	Realizar las actividades relativas a los monitoreos en medios de comunicación electrónicos, impresos, internet, alternos y cine durante el Proceso Electoral 2015	Informe	7	Monitoreo	5	0	0	0	0	IEEM y Partidos Políticos	8	Aplica en 2015
041204	P1C2A4	Realizar las actividades relativas a la organización de los debates públicos durante las campañas electorales para la elección de Diputados y miembros de los Ayuntamientos	Evento	1	Evento	8 E	0	0	0	0	Actores políticos y ciudadanos	240 E	Aplica en 2015
042000	P2	Lograr mayor conocimiento de los interesados en la constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos			Nivel de conocimiento sobre el proceso de constitución, estructura y funcionamiento de los partidos políticos								
042100	P2C1	Generar los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes			Nivel de Conocimiento Funcional y Estructural								
042101	P2C1A1	Elaborar el plan estratégico para generar los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes			Plan	1	1	0	0	0	Partidos Políticos	7 E	
042102	P2C1A2	Capacitar sobre procedimientos, plazos y competencias legales para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos			Interesados capacitados en estructura y funcionamiento de Partidos Políticos	7 E	0	2	2	3	Partidos Políticos	7 E	
042103	P2C1A3	Actualizar la información sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General.			Actualización	4	1	1	1	1	Partidos Políticos	7 E	
042104	P2C1A4	Inscribir el registro de los partidos políticos, así como los Convenios de Coalición y de Fusión; de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos, y de los representantes acreditados de los Partidos Políticos ante los Órganos centrales y desconcentrados, así como el registro de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.			Inscripción	26 E	6	6	6	8	Partidos Políticos	7 E	
042105	P2C1A5	Actualización del manual de registro de representantes y del protocolo para el registro de Candidatos			Actualización	2 E	0	0	0	0	Partidos Políticos	7 E	Aplica en 2015
042106	P2C1A6	Acreditación de representantes de los partidos políticos ante los órganos desconcentrados			Representante acreditado	2380 E	0	0	0	0	Partidos Políticos	7 E	Aplica en 2015
042200	P2C2	Perfeccionar la estrategia de las asesorías a los interesados sobre los procedimientos normativos vigentes para constituir partidos políticos locales			Nivel de conocimiento procedimental								

[illegible]	P2C2A1	Elaborar el plan de trabajo de [illegible] a partir de [illegible] a [illegible] a [illegible] a los [illegible]			[illegible]	1	1	[illegible]	0		Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A2	Coordinar [illegible] a [illegible] de los [illegible]			Presentación [illegible]	80 E	0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A3	Elaborar los proyectos de [illegible] el estudio [illegible] de la [illegible] contenida en los escritos [illegible] presentados por las [illegible] o agrupaciones de [illegible]	Proyecto	4 E	Proyecto	4 E	0	1	1	[illegible]	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A4	[illegible] presentadas por las [illegible] o agrupaciones de [illegible]			Acta de Verificación	4	0	6	[illegible]	[illegible]	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A5	Sistematizar [illegible] de asambleas municipales, [illegible] estatal constitutiva, [illegible] presentadas por las [illegible] o agrupaciones de [illegible]			Acta sistematizada	61 E	0	32	[illegible]	0	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A6	Elaborar un estudio estadístico [illegible] la participación ciudadana en el procedimiento para constituir partidos políticos [illegible]			Estudio estadístico	1	0	0	0	1	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A7	Promoción de [illegible] de la [illegible] de la Comisión Especial [illegible] de Registro de [illegible] Políticos			Documento	1	0	0	0	1	Organización de [illegible]	8 E	
042206	P2C2A8	Gestionar administrativamente [illegible] las actividades de [illegible] para la Comisión de Partidos Políticos, [illegible] para organización [illegible] estructura [illegible] y [illegible] Partidos Políticos [illegible] y [illegible] del [illegible]			Gestión	61	0	2	[illegible]	[illegible]	Organización de [illegible]	8 E	

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO México Toluca
[illegible]	Servicio Electoral Profesional. VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia. Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo. No aplica Artículo 109 bis del Código Electoral del Estado de México. El Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Artículo 78 del Código Electoral del Estado de México.- El Instituto Electoral del Estado de México es el organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

Dirección del Servicio Electoral Profesional.

Árbol de Problemas

Programa: Servicio Electoral Profesional

No se cubren las vacantes del Servicio Electoral Profesional existentes.

Deficiencias en el desempeño de los Servidores Electorales Profesionales.

Insuficientes "Servidores Electorales Profesionales" calificados para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.

Causa Inmediata 1	Inadecuadas estrategias para el funcionamiento del proceso de reclutamiento.
Causa Secundaria 1.1	Deficiencias en el procedimiento de entrega de documentos probatorios de los aspirantes al «Servicio Electoral Profesional» en órganos desconcentrados.
Causa Secundaria 1.2	Deficiencias en el procedimiento de verificación de requisitos de los solicitantes al «Servicio Electoral Profesional» en órganos centrales.
Causa Inmediata 2	Inadecuadas estrategias para el funcionamiento del proceso de capacitación.
Causa Secundaria 2.1	Deficiencias en la capacitación a aspirantes al «Servicio Electoral Profesional» en órganos desconcentrados.
Causa Secundaria 2.2	Deficiencias en la formación a «Servidores Electorales Profesionales».
Causa Inmediata 3	Inadecuadas estrategias para el funcionamiento del proceso de evaluación.
Causa Secundaria 3.1	Deficiencias en la evaluación de aprovechamiento a aspirantes al «Servicio Electoral Profesional» en órganos desconcentrados.
Causa Secundaria 3.2	Deficiencias en la evaluación del desempeño a Servidores Electorales Profesionales.
Causa Inmediata 4	Inadecuadas estrategias para el funcionamiento del proceso de selección.
Causa Secundaria 4.1	Deficiencias en el procedimiento de sustitución de los «Servidores Electorales Profesionales» en órganos desconcentrados.
Causa Secundaria 4.2	Deficiencias en el procedimiento de rotación por baja definitiva de los «Servidores Electorales Profesionales» en órganos centrales.
Causa Inmediata 5	Inadecuadas estrategias para la operación administrativa de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

Causa Secundaria 5.1 Deficiencias en los tiempos de análisis y discusión del PGSEP por los órganos de dirección.

Causa Secundaria 5.2 Deficiencias en el funcionamiento administrativo de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

Árbol de Objetivos

Programa: Servicio Electoral Profesional

Contar con suficientes "Servidores Electorales Profesionales" calificados para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.

Propósito 1	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de reclutamiento.
Componente 1.1	Contar con los procedimientos adecuados de entrega de documentos probatorios de los aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.
Componente 1.2	Modernizar el procedimiento de verificación de requisitos de las solicitudes al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.
Propósito 2	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de capacitación.
Componente 2.1	Modernizar la capacitación a aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.
Componente 2.2	Enriquecer la formación a Servidores Electorales Profesionales.
Propósito 3	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de evaluación.
Componente 3.1	Mejorar la evaluación de aprovechamiento a aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.
Componente 3.2	Mejorar la evaluación del desempeño a Servidores Electorales Profesionales.
Propósito 4	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de selección.
Componente 4.1	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos desconcentrados.
Componente 4.2	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos centrales.
Propósito 5	Contar con las estrategias adecuadas para la operación administrativa de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.
Componente 5.1	Mejorar los tiempos de análisis y discusión del PGSEP de los órganos de dirección.
Componente 5.2	Mejorar el funcionamiento administrativo de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Servicio Electoral Profesional

Fin	Contar con suficientes "Servidores Electorales Profesionales" calificados para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.	Efectividad del Servicio Electoral Profesional	TOTAL DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES CALIFICADOS /TOTAL DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES REQUERIDOS	Anual	Convocatorias, Informes, Listados de calificaciones
P1	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de reclutamiento.	Eficiencia en el reclutamiento	TOTAL DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN REQUISITOS /TOTAL DE ASPIRANTES REQUERIDOS	Anual	Informe, al concluir el Programa General del Servicio Electoral Profesional correspondiente
P1C1	Contar con los procedimientos adecuados de entrega de documentos probatorios de los aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.	Eficiencia en el reclutamiento de órganos desconcentrados	(TOTAL DE ASPIRANTES EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE CUMPLEN REQUISITOS /TOTAL DE ASPIRANTES REQUERIDOS EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS)*100	Anual	Reporte de entrega de documentos probatorios
P1C2	Modernizar el procedimiento de verificación de requisitos de los solicitantes al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales	Eficiencia en el reclutamiento de órganos centrales	(TOTAL DE SOLICITANTES QUE CUMPLEN REQUISITOS POSTERIOR A LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PROBATORIOS/TOTAL DE SOLICITANTES QUE ENTREGAN DOCUMENTOS PROBATORIOS)*100	Anual	Reporte de entrega de documentos probatorios
P2	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del prodeso de capacitacion.	Efectividad en el proceso de capacitación	TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL/TOTAL DE PERSONAS A CAPACITAR POR LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	Anual	Informe y listas de calificaciones
P2C1	Modernizar la capacitación a aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.	Efectividad en la capacitación	NÚMERO DE ASPIRANTES CAPACITADOS CON EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO /TOTAL DE ASPIRANTES AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL CAPACITADOS	Anual	Informe
P2C2	Enriquecer la formación a Servidores Electorales Profesionales	Eficiencia en la formación	∑ DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES QUE PRESENTARON ENSAYOS CON CALIFICACIÓN SUPERIOR A 7.0 PUNTOS DEL CURSO 1 HASTA N. /∑ DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES QUE ASISTIERON AL CURSO 1 HASTA N.	Anual	Listas de calificaciones
P3	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de evaluacion.	Eficacia en el proceso de evaluacion	TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS Y EVALUADAS POR LA DIRECCION DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL/TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS	Anual	Informe, Listas de calificaciones de aprovechamiento y de la evaluación del desempeño

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores				
		Nombre del Indicador	Método de Calculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Riesgos)
P3C1	Mejorar la evaluación de aprovechamiento a aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.	Eficacia en la evaluación de aprovechamiento	0.5*(TOTAL DE ASPIRANTES CON CALIFICACIÓN SUPERIOR A 7.0 PUNTOS/TOTAL DE ASPIRANTES QUE PRESENTARON EVALUACIÓN)+0.5*(TOTAL DE ASPIRANTES CON CALIFICACIÓN SUPERIOR A 7.0 PUNTOS QUE REALIZARON LA CAPACITACIÓN INTERACTIVA /TOTAL DE ASPIRANTES EVALUADOS QUE ASISTIERON A CAPACITACIÓN INTERACTIVA)	Anual	Informe y Lista de calificaciones	
P3C2	Mejorar la evaluación del desempeño a Servidores Electorales Profesionales.	Comportamiento de la evaluación del desempeño	TOTAL DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES CON CALIFICACIÓN SUPERIOR A 7.0 PUNTOS /TOTAL DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES CON CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Anual	Listas de calificaciones de aprovechamiento y de evaluación del desempeño	
P4	Contar con las estrategias adecuadas para el funcionamiento del proceso de selección.	Efectividad en el proceso de selección	TOTAL DE PUESTOS OCUPADOS /TOTAL DE PUESTOS VACANTES	Anual	Informe	
P4C1	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos desconcentrados.	Efectividad en la selección en órganos desconcentrados	SUSTITUCIONES POR BAJA DEFINITIVA EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS/TOTAL DE SUSTITUCIONES POR BAJA DEFINITIVA REQUERIDAS	Anual	Reporte de sustituciones	
P4C2	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos centrales.	Efectividad en la selección en órganos centrales	SUSTITUCIONES EN ÓRGANOS CENTRALES POR BAJA DEFINITIVA /SUSTITUCIONES POR BAJA DEFINITIVA REQUERIDAS	Anual	Informe	
P5	Contar con las estrategias adecuadas para la operación administrativa de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.	Efectividad en la operacion administrativa de la Dirección del Servicio Electoral Profesional	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL /NÚMERO DE ACTIVIDADES APROBADAS EN EL PROGRAMA GENERAL DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	Anual	Acuerdos de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, Junta General y Consejo General Informes	

Resumen Narrativo	Indicadores		Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo			
Mejorar los tiempos de análisis y discusión del PGSEP de los órganos de dirección	Efectividad en la Aprobación del Programa General del Servicio Electoral Profesional ante la Comisión del Servicio Electoral Profesional	NÚMERO DE SESIONES PREVISTAS PARA LA APROBACIÓN DEL PGSEP/NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS	Anual	Acuerdos de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, Junta General y Consejo General	
Mejorar el funcionamiento administrativo de la Dirección del Servicio Electoral Profesional	Mejora funcional de la DSEP	∑ DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS/TOTAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS	Anual	Informes	

Apertura Programática

Programa: Servicio Electoral Profesional

	P1	[illegible] Suficientes [illegible] Electorales [illegible] que cuenten [illegible] competencias [illegible] para el [illegible] de los funcionarios [illegible]			Efectividad del Servicio Electoral Profesional								
	P1	[illegible] con las estrategias [illegible] para [illegible] del proceso [illegible]			Eficiencia en el reclutamiento								
	P1C1	[illegible] en la entrega de documentos probatorios de [illegible] al servicio [illegible] profesional de [illegible] coordinados.			Eficiencia en reclutamiento de órganos desconcentrados								
[illegible]	P1C1A1	[illegible] convocatoria para la ocupación de cargos de Vocales Distritales y Municipales para la elección de [illegible], ayuntamientos 2015.	Convocatoria	1	Convocatoria	1	0	0	1	0	Ciudadanos	15,694	
[illegible]	P1C1A2	Organizar y llevar a cabo el [illegible] de reclutamiento de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de [illegible] y ayuntamientos 2015.	Solicitud	1	Solicitud	1	0	0	1	0	Ciudadanos	Hasta 5,100	
[illegible]	P1C1A3	Publicar la convocatoria para la ocupación de cargos de instructores y capacitadores en la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Convocatoria	1		1	0	0	0	1	Ciudadanos	35,000	
[illegible]	P1C2	Modernizar el procedimiento de verificación de requisitos de los aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.			Eficiencia en el reclutamiento de órganos centrales								
[illegible]	P1C2A1	Realizar los procedimientos necesarios para la ocupación de vacantes.	Informe	1	Informe	1	0	0	1	0	Consejo General, Junta General y Comisión del SEP	3	
[illegible]	P1C2A2	Elaborar el proyecto para la actualización del catálogo de cargos y puestos del Servicio Electoral Profesional.	Proyecto	1	Proyecto	1	0	0	1	0	Consejo General, Junta General y Comisión del SEP	3	
[illegible]	P2	Contar con las estrategias diferenciadas para el funcionamiento del proceso de capacitación.			Efectividad en el proceso de capacitación								
[illegible]	P2C1	Modernizar la capacitación a aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados.			Efectividad en la formación								
[illegible]	P2C1A1	Elaboración de materiales didácticos a utilizarse en el proceso de capacitación presencial de los aspirantes a [illegible] distritales [illegible]	Material didáctico	1	Material didáctico	1	0	0	1	0	Aspirantes a Vocales	5,100	

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]A2	[illegible]	Curso en [illegible]	1	[illegible]	1	0	[illegible]	1	[illegible]	A [illegible]	5,100	[illegible]
[illegible]	P-F2	Emprender la Formación a Servidores Electorales Profesionales [illegible]			Eficiencia en la formación								
[illegible]	[illegible]A1	[illegible] Servicio Electoral Profesional en [illegible]	Curso	6	Curso	6	1	[illegible]	1	[illegible]	Servidores Electorales Profesionales	38	[illegible]
[illegible]	[illegible]A2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	6	1	[illegible]	1	[illegible]	Servidores Electorales Profesionales	19	[illegible]
[illegible]	[illegible]A3	Implementar el Curso de Formación Básica, en caso de que existan nuevos ingresos de Personal [illegible]	Informe	1	Informe	1	0	[illegible]	1	[illegible]	Servidores Electorales Profesionales [illegible]	3	[illegible]
[illegible]	[illegible]A1	[illegible]	Informe	1	Informe	1	0	[illegible]	1	[illegible]	Servidores Electorales Profesionales [illegible]	3	[illegible]
[illegible]	[illegible]	Contar con las estrategias adecuadas para el fortalecimiento del proceso de evaluación			Eficacia en el proceso de evaluación								
[illegible]	[illegible]	Diseñar la evaluación de aprovechamiento a Servidores Electorales Profesionales en [illegible]			Eficacia en la evaluación de aprovechamiento								
[illegible]	[illegible]A1	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	1	0	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]A2	Contar y proporcionar los [illegible] Servidores Electorales Profesionales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015	Informe	1	Informe	1	0	0	1	0	Aspirantes a Vocales	5,100	[illegible]
054000	P-F2	Diseñar la evaluación de desempeño a Servidores Electorales Profesionales.			Cumplimiento de la evaluación de desempeño								
[illegible]	[illegible]A1	Llevar a cabo la aplicación y [illegible] del Programa [illegible] Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales 2013.	Evaluación	1	Evaluación	1	1	[illegible]	0	0	Servidores Electorales Profesionales	49	[illegible]
[illegible]	[illegible]A2	Elaborar los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales 2015	Lineamientos	1	Lineamientos	1	0	0	0	1	Junta General	1	[illegible]
054000	P-3	Contar con las estrategias adecuadas para el fortalecimiento del proceso de selección			Efectividad en el proceso de selección								
054100	P-C1	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos desconcentrados			Efectividad en la selección en órganos desconcentrados								
054101	P-C1A1	Realizar el proceso de selección para aspirantes a Vocales distritales y municipales en la elección de diputados y ayuntamientos 2015	Acta	1	Acta	1	0	0	0	1	Aspirantes a Vocales	Hasta 1,530	[illegible]
054102	P-C1A2	Presentar a la Junta General la propuesta de Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015	Listado	1	Listado	1	0	0	0	1	Junta General	1	[illegible]
054200	P-C2	Contar con los procedimientos adecuados de sustitución de los Servidores Electorales Profesionales en órganos centrales.			Efectividad en la selección de órganos centrales								
054201	P-C2A1	Actualizar la información del Registro Único de Servidores Electorales Profesionales.	Informe	1	Informe	1	0	0	0	1	Junta General	1	[illegible]
054202	P-C2A2	[illegible] para reconocer y estimular la lealtad de los integrantes del Servicio Electoral Profesional mediante incentivos y/o reconocimientos 2013	Proyecto	1	Estímulo	9 E	9	0	0	0	Servidores Electorales Profesionales	9 servidores electorales como mínimo	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]								
[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]								
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Proyecto	1		Proyecto	1	1	0	0	0	Secretaría Ejecutiva General	1	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Proyecto	1		Proyecto	2	2		0	0	Secretaría Ejecutiva General	1	
[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]								
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Informe	12		Informe	12	3	0	9	3	Dirección del SEP	1	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1		[illegible]	1	1	0	0	1	[illegible]		

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
[illegible]	México
[illegible]	Toluca
[illegible]	Administración, control y registro de los recursos institucionales.
[illegible]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
[illegible]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[illegible]	No aplica
[illegible]	Artículos 11 de la Constitución Política y Soberana del Estado de México y 109 del Código Electoral del Estado de México.
[illegible]	Artículo 81 del Código Electoral del Estado de México: I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática; II. Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos; VI. Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática; y VII. Coadyuvar y, en su caso, llevar a cabo la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de las autoridades auxiliares municipales, con cargo al ayuntamiento respectivo, previa suscripción del convenio correspondiente.
[illegible]	Dirección de [illegible]

Árbol de Problemas

Programa: Administración, control y registro de los recursos institucionales

Falta de transparencia.

Riesgo en la operación institucional.

Gastos innecesarios.

Imposición de sanciones.

Las áreas no cuentan con los recursos necesarios.

Causa Inmediata 1 Incumplimiento de la normatividad administrativa.

Causa Secundaria 1.1 No se tiene una adecuada gestión y rendición de cuentas.

Causa Secundaria 1.2 No se cuenta con una eficiente administración de los recursos.

Causa Inmediata 2 Ineficiente ejercicio del gasto.

Causa Secundaria 2.1 Inadecuada programación de los recursos presupuestales.

Causa Secundaria 2.2 Falta de efectividad en la aplicación presupuestal.

Causa Inmediata 3 No se satisfacen en tiempo y forma los requerimientos.

Causa Secundaria 3.1 Inadecuado trámite y control de bienes y servicios.

Causa Secundaria 3.2 Procedimiento adquisitivo deficiente.

Árbol de Objetivos

Programa: Administración, control y registro de los recursos institucionales

Las áreas cuentan con los recursos necesarios.

Propósito 1 Cumplimiento de la normatividad administrativa.

Componente 1.1 Adecuada gestión y rendición de cuentas.

Componente 1.2 Eficiente administración de los recursos.

Propósito 2 Eficiente ejercicio del gasto.

Componente 2.1 Adecuada programación de los recursos presupuestales.

Componente 2.2 Eficaz aplicación de los recursos presupuestales.

Propósito 3 Atender los requerimientos en tiempo y forma.

Componente 3.1 Adecuado trámite y control de bienes y servicios.

Componente 3.2 Procedimiento adquisitivo eficiente.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Administración, control y registro de los recursos institucionales

Fin	Las áreas cuentan con los recursos necesarios	Índice de suficiencia de recursos	RECURSOS OTORGADOS A LAS ÁREAS Y PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO/∑ RECURSOS NECESARIOS EN LAS ÁREAS	Anual	PRESUPUESTO DEL INSTITUTO, REPORTE PRESUPUESTAL, REPORTES DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS	APROBACIÓN DEL AJUSTE AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO
P1	Cumplimiento de la normatividad administrativa	Índice de cumplimiento de la Normatividad General	NÚMERO DE ÁREAS QUE CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA/TOTAL DE ÁREAS	Semestral	NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO	CONOCIMIENTO GENERALIZADO DE LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE
P1C1	Adecuada gestión y rendición de cuentas	Índice de gestión	TOTAL DE INFORMES DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PRESENTADOS/TOTAL DE INFORMES DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE SE DEBEN PRESENTAR	Mensual	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL IEEM	PREVIA EMISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES
P1C2	Eficiente administración de los recursos	Nivel de cumplimiento de la administración de los recursos	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD/TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS	Trimestral	REPORTE OTORGADO POR CADA ÁREA	CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
P2	Eficiente ejercicio del gasto	Índice de Presupuesto Ejercido	∑PRESUPUESTO EJERCIDO POR CAPÍTULO DE GASTO/∑PRESUPUESTO AUTORIZADO POR CAPÍTULO DE GASTO	Trimestral	ACUERDO DE CONSEJO GENERAL RELACIONADO CON EL "PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO" DEL EJERCICIO FISCAL QUE SE TRATE. REPORTE PRESUPUESTAL A NIVEL DE CAPÍTULO DE GASTO	PREVIA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
P2C1	Adecuada programación de los recursos presupuestales	Nivel adecuado de recursos	PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA EL MES "X"/PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL MISMO MES "X"	Mensual	ACUERDO DE CONSEJO GENERAL RELACIONADO CON EL "PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO" DEL EJERCICIO FISCAL	PREVIA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EMISIÓN Y ENVÍO AL GEM DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

						QUE SE TRATE. PRESUPUESTO DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EGRESOS. REPORTE PRESUPUESTAL.	
P2C2	Eficaz aplicación de los recursos presupuestales	Eficiencia en el ejercicio presupuestal	PRESUPUESTO EJERCIDO PARA EL MES "X"/PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL MISMO MES "X"	Mensual		ACUERDO DE CONSEJO GENERAL RELACIONADO CON EL "PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO" DEL EJERCICIO FISCAL QUE SE TRATE. PRESUPUESTO DE EGRESOS. REPORTE PRESUPUESTAL	APROBACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS. PRESUPUESTO DE EGRESOS. CIERRE CONTABLE
P3	Atender los requerimientos en tiempo y forma	Indice de requerimientos atendidos	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS/TOTAL DE REQUERIMIENTOS	Trimestral		REPORTES DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS	PREVIA SOLICITUD DE CADA UNA DE LAS ÁREAS
P3C1	Adecuado trámite y control de bienes y servicios	Nivel de requerimientos adecuados	(0.5*(REQUERIMIENTOS DE BIENES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS/TOTAL DE BIENES SOLICITADOS))+(0.5*(REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS/TOTAL DE SERVICIOS SOLICITADOS))	Mensual		REPORTE MENSUAL DE ATENCIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	EMISIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS
P3C2	Procedimiento adquisitivo eficiente	Porcentaje de procedimientos adquisitivos eficientes	(TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS REALIZADOS DE MANERA EFICIENTE.TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS)*100	Mensual		PRESUPUESTO DE EGRESOS. PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES. INFORME DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. ENAJENACIONES. ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS. REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS	DIVERSAS APROBACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. ENAJENACIONES. ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL.

Apertura Programática

Programa: Administración, control y registro de los recursos institucionales

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible] de la [illegible]			[illegible] de la [illegible] General							
[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible] de Gestión							

[illegible]	P1C1A1	Elaborar los Estados [illegible] del Instituto	Documento	12	Documento	12	[illegible]	3	3	3	Dirección de Control [illegible]	6	
061107	P1C1A2	Elaborar la Plantilla del [illegible] y Tabulador de Sueldos del Instituto	Tabulador	[illegible]	Documento	2	[illegible]	0	0	[illegible]	Servidores Públicos Electorales	392	
061108	P1C1A3	Elaborar las declaraciones [illegible] de impuestos [illegible] del Instituto	Informe	12	Informe	12	[illegible]	3	3	3	SAT	1	
[illegible]	P1C1A4	[illegible] Metodología [illegible]	Actualización	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]								
061201	P1C2A1	[illegible] Anteproyecto del Presupuesto [illegible]	Anteproyecto	1	Anteproyecto	1	[illegible]	0	1	0	[illegible]	20	[illegible]
061302	P1C3A1	[illegible]	Reporte	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Diputados [illegible]	12	
061303	P1C3A2	[illegible]			Reporte	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	[illegible]	21	[illegible]
061400	[illegible]	[illegible]			[illegible]								
062100	P2C1	Actualización programación de [illegible] recursos			[illegible]								
062101	P2C1A1	[illegible] y generar los [illegible] de las [illegible] en la plataforma [illegible]	Informe	12	[illegible]	121 F	[illegible]	61	0	0	Servidores Públicos Electorales	392	
[illegible]	P2C1A2	[illegible]			Informe	4	[illegible]	0	2	2	[illegible]	2	[illegible]
062200	P2C2	[illegible]			[illegible]								
[illegible]	P2C2A1	[illegible]	Informe	12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	37	42	41	[illegible]	7	
[illegible]	P2C2A2	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	6	5	[illegible]	392	
063000	P3	Atender los requerimientos [illegible]			[illegible]								
[illegible]	P3C1	[illegible]			[illegible]								
[illegible]	P3C1A1	[illegible] Programa de [illegible]	Reporte	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Servidores Públicos [illegible]	247	
[illegible]	P3C1A2	[illegible]	Inventario	4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] 34	[illegible] 66	[illegible] 33	[illegible]	392	
063103	P3C1A3	Atender los requerimientos de bienes muebles y consumibles	Reporte	12	Requerimiento	[illegible]	46 5	39 5	45 5	53 5	Áreas	45	
063104	P3C1A4	Atender las reparaciones de los bienes muebles del Instituto	Reporte	12	Reparación	[illegible]	[illegible]	22	24	25 [illegible]	Servidores Públicos Electorales	392	
[illegible]	P3C1A5	Ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo de inmuebles instalaciones [illegible] del Instituto	Reporte	12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	72	72	2	Áreas	28	
063106	P3C1A6	[illegible] de bienes muebles, instalaciones y [illegible] del Instituto	Reporte	12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	12	12	12	Áreas	28	
063107	P3C1A7	Atender los requerimientos de [illegible] generales	Reporte	12	Requerimiento	[illegible]	[illegible]	39	39	39	Áreas	28	

06310[illegible]	P3C1A8	Ejecutar el Programa de Protección Civil	Reporte	3	Evento	386	96	[illegible]	97	[illegible]	Servidores Públicos Electorales	392	
06310[illegible]	P3C1A9	Atender los eventos institucionales	Reporte	12	Evento	755	140	[illegible]	200	[illegible]	Áreas	45	
06320[illegible]	P3C2	Procedimiento adquisitivo eficaz			Porcentaje de procedimientos adquisitivos eficaces								
06320[illegible]	P3C2A1	Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios	Reporte	11	Procedimiento adquisitivo	960	34 5	34 0	220	[illegible]	Áreas	45	
06320[illegible]	P3C2A2	Llevar a cabo los procedimientos para el arrendamiento de inmuebles para los órganos centrales y desconcentrados	Gestión	1	Arrendamiento	172	0	0	2	[illegible]	Órganos Centrales y Desconcentrados	172	
06320[illegible]	P3C2A3	Expedir las constancias a los proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Instituto que se incorporan al Catálogo respectivo	Actualización	12	Certificado	36	6	6	5	[illegible]	Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios	36	

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	Instituto Electoral del Estado de México
[illegible]	México
[illegible]	Toluca

[illegible]	Jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención.
[illegible]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
[illegible]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[illegible]	No aplica
[illegible]	Artículo 105 del Código Electoral del Estado de México.
[illegible]	Artículo 81 fracción I del Código Electoral del Estado de México.
[illegible]	Dirección Jurídico-Consultiva adscrita a la Secretaría Ejecutiva General.

Árbol de Problemas

Programa: Jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención

[illegible]

Posible pérdida de los asuntos legales.

Poca participación de la Dirección en los asuntos legales.

Poca confianza de las áreas en el actuar del jurídico.

Adecuada intervención de los asuntos legales en que debe participar la Dirección Jurídico-Consultiva.

Causa Inmediata 1	Inobservancia del Manual de Organización respecto de las funciones de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Causa Secundaria 1.1	Poca participación de la Dirección Jurídico-Consultiva con las áreas.
Causa Secundaria 1.2	Inadecuada comunicación de los asuntos legales en que deba intervenir el jurídico.
Causa Inmediata 2	La intervención tardía de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Causa Secundaria 2.1	Falta de criterios para que las áreas soliciten la asesoría de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Causa Secundaria 2.2	Poco conocimiento de la Dirección hacia los trabajos de las Áreas que pretenden implementar o adecuar los ordenamientos legales.

Árbol de Objetivos

Programa: Jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención

Adecuada intervención de los asuntos legales en que debe participar la Dirección Jurídico-Consultiva.

Propósito 1	Lograr la observancia del Manual de Organización por las Áreas respecto a las funciones de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Componente 1.1	Involucramiento de la Dirección Jurídico-Consultiva en las actividades de las áreas.
Componente 1.2	Adecuada comunicación de los asuntos legales en que debe intervenir el jurídico.
Propósito 2	La intervención oportuna de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Componente 2.1	Implementar políticas y criterios que comprometan a las Áreas a informar y solicitar la intervención de la Dirección Jurídico-Consultiva.
Componente 2.2	Mayor conocimiento de la Dirección hacia los trabajos de las Áreas que pretenden implementar o adecuar los ordenamientos legales.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Fin	Adecuada intervención de los asuntos legales en que debe participar la Dirección Jurídico-Consultiva	Índice de intervención de la Dirección Jurídico-Consultiva	(1-Asuntos fallidos/Total de asuntos tramitados)*100	Semestral	Oficios de Información	

P1	Lograr la observancia del Manual de Organización por las Áreas respecto a las funciones de la Dirección Jurídico - Consultiva	Índice de actuación con apego del Manual de Organización por parte de las Áreas	Número de asuntos que entregaron las áreas con apego al manual/Total de asuntos informados	Semestral	Expedientes
P1C1	Involucramiento de la Dirección Jurídico-Consultiva en las actividades de las áreas	Porcentaje de Participación de la Dirección Jurídico-Consultiva	(Asuntos intervenidos canalizados por las áreas/Total de asuntos jurídicos a intervenir requeridos)*100	Semestral	Expedientes
P1C2	Adecuada comunicación de los asuntos legales en que debe intervenir el jurídico	Nivel de conocimiento oportuno	Asuntos remitidos en tiempo/Total de asuntos que debieron conocerse	Anual	Expedientes y encuestas internas
P2	La intervención oportuna de la Dirección Jurídico-Consultiva	Índice de participación oportuna	Asuntos atendidos oportunamente/Asuntos turnados al área	Semestral	Expedientes
P2C1	Implementar políticas y criterios que comprometan a las Áreas a informar y solicitar la intervención de la Dirección Jurídico-Consultiva	Índice de cumplimiento de criterios de intervención	Total de asuntos que cumplen con las políticas nuevas/Total de asuntos remitidos	Trimestral	Documentos
P2C2	Mayor conocimiento de la Dirección hacia los trabajos de las Áreas que pretenden implementar o adecuar los ordenamientos legales	Índice de implementación de normas Institucionales	((Propuestas de norma en que se intervino con la redacción final/Total de normas emitidas por el instituto final)/(Propuestas de norma en que se intervino con la redacción inicial/Total de normas emitidas por el instituto inicial))	Trimestral	Expedientes

Apertura Programática

Programa: Jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención

070000	FIN	Adecuada intervención de los asuntos legales en que debe participar la Dirección Jurídico-Consultiva			Intervención de la Dirección Jurídico-Consultiva								
071000	P1	Lograr la observancia del Manual de Organización por las Áreas respecto a las funciones de la Dirección Jurídico-Consultiva			Actuación con apego del Manual de Organización por parte de las Áreas								
071100	P1C1	Involucramiento de la Dirección Jurídico-Consultiva en las actividades de las Áreas			Porcentaje de Participación de la Dirección Jurídico-Consultiva								
071101	P1C1A1	Intervenir en todo acto o permiso, procedimiento o actuación a solicitud de los órganos o instancias que conforman el Instituto, o por disposición legal	Acción	P1C	Oficios y Solicitudes	252 F	63	63	63	63	Áreas del Instituto	7	13 Unidades Administrativas y Representaciones de Partidos Políticos
071102	P1C1A2	Desahogar las consultas y solicitudes de asesoría jurídica realizadas por los órganos o instancias que conforman el Instituto	Acción	P1C	Consultas y Solicitudes	156 F	39	39	39	39	Áreas del Instituto	10	13 Unidades Administrativas y Representaciones de Partidos Políticos

071203	P[illegible]C0	Adecuada comunicación de los asuntos legales en que debe intervenir el Jurídico			Nivel de cumplimiento oportuno								
071203	P[illegible]C02A1	Elaborar o revisar según se solicite convenios, contratos y demás actos en que el Instituto sea parte	Acción	S/C	Documentos	252 E	63	63	63	63	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos
071203	P[illegible]C02A2	Elaborar las contestaciones de demandas, juicios, publicaciones oficiales, entre otras solicitadas por su [illegible] a la Unidad correspondiente [illegible] actualización de las disposiciones publicadas en la página web del Instituto	Acción	S/C	Cifras de cumplimiento	168 E	42	42	42	42	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos
072000	P[illegible]	La intervención oportuna de la Dirección Jurídico Consultiva			Participación oportuna								
072100	P[illegible]C1	Implementar políticas y criterios que complementen a las Áreas a informar y evitar la intervención de la Dirección Jurídico-Consultiva			Índice de cumplimiento de criterios de intervención								
072101	P[illegible]C1A1	Representar y defender legalmente al Instituto en los procedimientos [illegible] en los que se cuide su interés jurídico	Acción	S/C	Solicitudes	192 E	48	48	48	48	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos
072102	P[illegible]C1A2	Proporcionar documentos [illegible] a las autoridades investigadoras, judiciales o de cualquier índole, cuando ante Particulares	Acción	S/C	Acción	132 E	33	33	33	33	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos
072103	P[illegible]C1A3	Elaborar manuales de [illegible] organigramas de [illegible]			Documento	1	0	0	1	0			
072200	P[illegible]	[illegible] Áreas que pretenden [illegible]			Fomentar la corrección [illegible]								
[illegible]	P[illegible]	Revisar o elaborar proyectos de [illegible]	[illegible]	S/C	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos
072300	P[illegible]	[illegible]	Acción	S/C	Expedientes	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Áreas del Instituto	20	13 Unidades Administrativas y 7 Representaciones de Partidos Políticos

Sistema de Gestión de Resultados

	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
	No aplica
	Código Electoral del Estado de México Art.81 Fracc.VI.
	Promover y difundir la cultura política democrática.
	Centro de Formación y Documentación Electoral.

Árbol de Problemas

Programa: Posgrado, actividades académicas y documentación electoral

Fomentar una imagen negativa del IEEM.

Insatisfacción de los usuarios.

Los interesados no cuentan con servicios especializados en materia electoral.

Causa Inmediata 1	Limitada satisfacción de quienes utilizan los servicios académicos.
Causa Secundaria 1.1	Pocos trabajos susceptibles de ser editados.
Causa Secundaria 1.2	Insuficiente calidad en los servicios de formación, actualización y edición.
Causa Inmediata 2	Ineficaces servicios de apoyo e información.
Causa Secundaria 2.1	Poca satisfacción de los usuarios internos respecto a las actividades de apoyo.
Causa Secundaria 2.2	Reducida cantidad de usuarios del Centro de Orientación Ciudadana y de la biblioteca.

Árbol de Objetivos

Programa: Posgrado, actividades académicas y documentación electoral

Los interesados cuentan con servicios especializados en materia electoral.

Propósito 1 Mejorar la satisfacción de quienes utilizan los servicios académicos.

Componente 1.1 Incremento de trabajos susceptibles de ser editados.

Componente 1.2 Elevar la calidad de los servicios de formación, actualización y edición.

Propósito 2 Eficaces servicios de apoyo e información.

Componente 2.1 Satisfacción de los usuarios internos respecto a las actividades de apoyo.

Componente 2.2 Ampliar la cantidad de usuarios del Centro de Orientación Ciudadana y de la biblioteca.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Posgrado, actividades académicas y documentación electoral

Fin	Los interesados cuentan con servicios especializados en materia electoral	Nivel de cobertura de servicios especializados	(USUARIOS ACTUALES /USUARIOS POTENCIALES)*100	Anual	Informe ejecutivo anual Catálogo de usuarios potenciales
P1	Mejorar la satisfacción de quienes utilizan los servicios académicos	Nivel de satisfacción de los usuarios	(PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS FINAL/PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS INICIAL)*100	Semestral	Formato de evaluación del servicio
P1C1	Incremento de trabajos susceptibles de ser editados	Incremento de trabajos	(NÚMERO DE SOLICITUDES DE TRABAJOS PARA SER EDITADOS FINAL /NÚMERO DE SOLICITUDES DE TRABAJOS PARA SER EDITADOS INICIAL)*100	Semestral	Solicitudes de edición Acuerdos del comité editorial
P1C2	Elevar la calidad de los servicios de formación, actualización y edición	Calidad de los servicios	((PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DEL PROCESO FINAL/PROMEDIO DE CALIFICACIÓN INICIAL)-1)*100	Semestral	Lineamientos de oportunidades de mejora Formato de oportunidad de mejora
P2	Eficaces servicios de apoyo e información	Nivel de eficacia	(TOTAL DE SERVICIOS EFICACES/TOTAL DE SERVICIOS OTORGADOS)*100	Trimestral	Solicitudes de servicio Evidencia de entrega de servicio
P2C1	Satisfacción de los usuarios internos respecto a las actividades de apoyo	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	(NÚMERO DE USUARIOS DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS QUE SOLICITARON ACTIVIDADES DE APOYO)*100	Trimestral	Solicitudes de apoyo y formato de evaluación
P2C2	Ampliar la cantidad de usuarios del Centro de Orientación Ciudadana	Número de usuarios	((NÚMERO DE USUARIOS FINAL /NÚMERO DE USUARIOS INICIAL)-1)*100	Trimestral	Reporte estadístico y Boleta de servicio

| Nivel | Resumen Narrativo | Indicadores | | |

Sistema de Gestión de Resultados

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

México

Toluca

Infraestructura en Tecnologías de la Información.

VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.

Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.

No aplica

Artículos 98 y 102 del Código Electoral del Estado de México y Manual de Organización del IEEM.

Contribuir a la vida democrática.

Unidad de Informática y Estadística.

Árbol de Problemas

Programa: Infraestructura en Tecnologías de la Información

Incumplimiento de normas legales y posibles sanciones graves.

Las áreas no pueden concluir con calidad y oportunidad los procesos institucionales.

Insatisfacción e inconformidad de los partidos políticos y la ciudadanía.

Las áreas no cuentan con las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC´s) suficientes que les permitan procesar eficientemente la información de su responsabilidad.

Causa Inmediata 1 Funcionamiento inadecuado de la infraestructura informática.

Causa Secundaria 1.1 Equipo ineficiente y desactualizado.

Causa Secundaria 1.2 Operación ineficiente del equipamiento.

Causa Inmediata 2	Mal funcionamiento de los sistemas de información.
Causa Secundaria 2.1	Diseño inadecuado de las aplicaciones automatizadas.
Causa Secundaria 2.2	Insuficiente personal especializado en las TIC´s.
Causa Inmediata 3	Ineficiente disponibilidad de la información institucional en cumplimiento a los ordenamientos legales.
Causa Secundaria 3.1	Falta de actualización de la página Web.
Causa Secundaria 3.2	Falta de medidas de seguridad en las TIC´s.
Causa Secundaria 3.3	Carencia de capacitación de los usuarios institucionales sobre las TIC´s.

Árbol de Objetivos

Programa: Infraestructura en Tecnologías de la Información

Proporcionar a las áreas las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC´s) suficientes para que procesen eficientemente la información de su responsabilidad.

Propósito 1	Lograr el funcionamiento adecuado de la Infraestructura Informática.
Componente 1.1	Dotar a las áreas de equipo eficiente y actualizado.
Componente 1.2	Eficientar la operación del equipamiento.
Propósito 2	Lograr el funcionamiento adecuado de los sistemas de información.
Componente 2.1	Implementar adecuadamente las aplicaciones automatizadas.
Componente 2.2	Contar con personal especializado en las TIC´s.
Propósito 3	Eficientar la disponibilidad de la información institucional en cumplimiento a los ordenamientos legales.
Componente 3.1	Contar con la actualización oportuna de la página Web.
Componente 3.2	Aplicar medidas de seguridad en las TIC´s.
Componente 3.3	Implantar un Plan de capacitación a los usuarios de la institución sobre las TIC´s.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Infraestructura en Tecnologías de la Información

Fin	Proporcionar a las áreas las Tecnologías de Información y Comunicaciones	INDICE DE TIC´s EN LAS ÁREAS.	SERVICIOS DE TIC´s IMPLEMENTADOS/ SERVICIOS DE TIC´s REQUERIDOS	Anual	SOLICITUDES Y REPORTES DE LAS IMPLEMENTACIONES DE LOS SERVICIOS DE TIC´s.

		Indicadores				
	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos o hipótesis
	(TIC's) suficientes para que procesen eficientemente la información de su responsabilidad.					
P1	Lograr el funcionamiento adecuado de la infraestructura informática	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA ADECUADA.	INFRAESTRUCTURA FUNCIONANDO ADECUADAMENTE/INFRAESTRUCTURA TOTAL	Semestral	Elaboración del Proyecto de equipamiento adecuado a implantarse en las áreas del Instituto.	
P1C1	Dotar a las áreas de equipo eficiente y actualizado	DOTACIÓN DE EQUIPO EFICIENTE.	CANTIDAD DE EQUIPO ASIGNADO /CANTIDAD DE EQUIPO REQUERIDO	Trimestral	Solicitudes calificadas por la UIE que son registradas en el software "Mesa de Ayuda".	Contar con recursos económicos.
P1C2	Eficientar la operación del equipamiento	MANTENIMIENTO ÓPTIMO DE LA INFRAESTRUCTURA.	CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA ATENDIDA / TOTAL DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA	Trimestral	Solicitudes registradas en el software "Mesa de Ayuda".	Autorización del personal adicional.
P2	Lograr el funcionamiento adecuado de los sistemas de información	NIVEL DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS.	SISTEMAS CONCLUIDOS O CON AVANCE EN LOS TIEMPOS Y FORMAS PREVISTOS / TOTAL DE SISTEMAS PROGRAMADOS	Semestral	Plan de desarrollo de sistemas	Contar con las solicitudes y requerimientos en tiempo, por parte de las áreas.
P2C1	Implementar adecuadamente las aplicaciones automatizadas	ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES.	CANTIDAD DE USUARIOS LÍDERES UTILIZANDO LA APLICACIÓN Y QUE MANIFIESTAN QUE ESTÁ FUNCIONANDO CORRECTAMENTE/TOTAL DE USUARIOS LÍDERES QUE UTILIZAN LA APLICACIÓN	Trimestral	Encuestas	
P2C2	Contar con personal especializado en las TIC´s	PERSONAL ESPECIALIZADO EN TIC´s.	CANTIDAD DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN TIC´s/CANTIDAD DE PERSONAL ESPECIALIZADO REQUERIDO EN TIC´s	Trimestral	Competencias, experiencia y niveles de servicios necesarios.	Autorización de capacitación.
P3	Eficientar la disponibilidad de la información institucional en cumplimiento a los ordenamientos legales	DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.	INFORMACIÓN PUBLICADA/INFORMACIÓN INSTITUCIONAL A PUBLICARSE	Trimestral	Bitácoras de los equipos servidores, de los Proveedores de servicio de Acceso a internet, y atención de las solicitudes de Actualización.	
P3C1	Contar con la actualización oportuna de la página Web	ACTUALIZACIÓN DE PÁGINA WEB.	ACTUALIZACIONES REALIZADAS/ACTUALIZACIONES REQUERIDAS	Trimestral	Informe de la actualización	Contar con las solicitudes y requerimientos en tiempo
P3C2	Aplicar medidas de seguridad en las TIC´s	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	CONTROLES IMPLANTADOS/CONTROLES REQUERIDOS	Trimestral	Plan de Seguridad de la Información	Autorización para implementar controles de seguridad a nivel institución.

P3C3	Implantar un Plan de capacitación a los usuarios de la institución sobre las TIC´s	ÍNDICE DE PERSONAS CAPACITADAS EN LAS TIC´s.	CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS EN LAS TIC´s/PERSONAS QUE REQUIEREN CAPACITACIÓN EN LAS TIC´s	Trimestral	Plan de capacitacion	

Apertura Programática

Programa: Infraestructura en tecnologías de la información

090000	P4N	Proporcionar a las áreas de [illegible] de información y comunicaciones (TIC's) [illegible] para que [illegible] la [illegible] de su [illegible]			Índice de TIC's en las áreas								
091000	P1	[illegible] funcionamiento adecuado de la infraestructura informática			Infraestructura informática funcionando								
091100	P1C1	[illegible] de equipo [illegible] y actualizado			Eficacia de equipo actualizado								
091101	P1C1A1	Actualizar el inventario de [illegible]	Reporte	24	Actualización	14	12	12	11	15	Usuarios del IEEM representación de los partidos políticos	IEEM 392 + PPP 40	
091102	P1C1A2	[illegible] de infraestructura en [illegible] de [illegible] 2014 y 2015.			Proyecto	4	1	0	2	1	IEEM + órganos desconcentrados	IEEM + órganos 432 + IEEM desconcentrados =10	
091103	P1C1A3	Mantenimiento y entrega de equipo de nueva adquisición.			Equipo	100	0	0	0	100	Usuarios del IEEM, representación de los partidos políticos	100	Nota 1
091200	P1C2	Eficientar la operación del equipamiento			Mantenimiento externo de la infraestructura								
091201	P1C2A1	Brindar soporte técnico a la infraestructura de [illegible] de datos, así como al equipo de cómputo	Servicio	100	Soporte técnico	800	225	200	200	195	Usuarios del IEEM, representación de los partidos políticos	IEEM 392 + PPP 40	
091202	P1C2A2	Proporcionar los sistemas de [illegible] de la [illegible]			Registro	1500	375	375	375	375	Usuarios del IEEM representación de los partidos políticos	IEEM 392 + PPP 40	
092000	P2	Lograr el funcionamiento adecuado de los sistemas [illegible]			Nivel de funcionamiento de sistemas								
092100	P2C1	Implementar [illegible] aplicaciones [illegible]			Indice de implementacion de aplicaciones								
092101	P2C1A1	[illegible] en [illegible] de desarrollo de [illegible]	Reporte	12	Sistemas	11	0	7	2	2	Áreas del IEEM	0 E	
092102	P2C1A2	Actualizar los sistemas automatizados de las diversas áreas del instituto conforme a los [illegible] que establezcan las mismas	Reporte	12	Actualización	64	16	15	15	20	Áreas del IEEM	12	Nota 2
092103	P2C1A3	Actualizar las bases de datos institucionales necesarias para los sistemas de información automatizados, que estén bajo su resguardo	Reporte	12	Servicios	4	1	1	1	1	Áreas del IEEM	12	Nota 2
092200	P2C2	Contar con personal especializado en TIC´s			Personal especializado en TIC´s								
092201	P2C2A1	Asistencia del personal capacitado a cursos especializados en TIC´s			Personal capacitado	15	0	8	7	0	Personal de la UIE	14	
092202	P2C2A2	Contratar servicios [illegible] especializados en TIC´s			Servicio	9	1	3		2	Personal de la UIE	14	
092203	P2C2A3	Gestionar la contratación de personal especializado en TIC´s			Personal contratado	15	0	8	7	0	Usuarios del IEEM representación de los partidos políticos	IEEM 392 + PPP 40	

093000	P3	Eficientar la disponibilidad de la información institucional en cumplimiento a los ordenamientos legales			Disponibilidad de la información								
093100	P3C1	Contar con la actualización oportuna de la página web			Actualización de página web								
093101	P3C1A1	Administrar el contenido de la página web institucional	Actualización	165	Actualización	420	105	105	105	105	Ciudadanía	250,000 consultas a la página web institucional	
093102	P3C1A2	Administrar la infraestructura para brindar el servicio de transmisión de eventos institucionales a través de Internet	Transmisión	48	Transmisión	48	12	12	12	12	Ciudadanía	2,160 E	
093103	P3C1A3	Actualización del portal de noticias en México en cumplimiento al convenio interinstitucional ELENMEX	Reporte	3	Actualización	12	3	3	3	3	Ciudadanía	50,000 consultas a la página web ELENMEX	
093200	P3C2	Aplicar medidas de seguridad en las TIC's			Seguridad de la información								
093201	P3C2A1	Mantener la certificación del sistema de gestión de la seguridad de la información del PREP bajo la norma ISO IEC 27001:2005.	Reporte	1	Certificado	1	0	1	0	0	Consejo General	1	
093202	P3C2A2	Administrar los servicios de red que se ofrecen en la red interna del Instituto	Servicio	120	Aplicación de red	120	30	30	30	30	IEEM + órganos desconcentrados	IEEM Central 432 + IEEM desconcentrados 510	Nota 3
093300	P3C3	Desarrollar un plan de capacitación a los usuarios de la institución sobre las TIC's			Administración general de cambio tecnológico en TIC's								
093301	P3C3A1	Brindar capacitación en el uso del equipo de herramientas de TIC's implantadas en el Instituto	Curso	15	Curso	15	3	6	3	3	Usuarios del IEEM, representación de los partidos políticos	IEEM 390 + RPP 40	
093302	P3C3A2	Elaborar un plan de capacitación en el uso de las herramientas de TIC's implantadas en el Instituto			Plan	1	1	0	0	0	Usuarios del IEEM, representación de los partidos políticos	IEEM 292 + RPP 10	

NOTAS:

1. ESTAS ACTIVIDADES NO ESTABAN INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014 APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL EN AGOSTO DE 2013, POR ELLO NO SE TIENEN CIFRAS EN META INICIAL 2014.

2. LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL IEEM CONSIDERADAS SON 12: SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL, 6 DIRECCIONES, CONTRALORÍA GENERAL, ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN, 2 UNIDADES TÉCNICAS Y EL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

3. LAS APLICACIONES DE RED INCLUYEN: TELEFONÍA, SEGURIDAD INFORMÁTICA, RED CABLEADA, RED INALÁMBRICA, PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO.

Sistema de Gestión de Resultados

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

México

Toluca

Comunicación institucional y atención a medios.

VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.

Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.

	No aplica
	Artículo 98 segundo párrafo del Código Electoral de: Estado de México.
	Artículo 81 del Código Electoral del Estado de México.
	Unidad de Comunicación Social.

Árbol de Problemas

Programa: Comunicación institucional y atención a medios

Baja participación ciudadana.

Desinformación en la ciudadanía.

Desconfianza en el Instituto y en las elecciones.

Bajo impacto de las campañas de comunicación institucional implementadas por la Unidad de Comunicación Social.

Causa Inmediata 1	Ineficiente planeación de las campañas de comunicación institucional.
Causa Secundaria 1.1	Mensajes y contenidos informativos inadecuados.
Causa Secundaria 1.2	Se utilizan inadecuados formatos de comunicación para llegar a la población.
Causa Inmediata 2	Ineficiente estrategia en la selección de los medios de comunicación.
Causa Secundaria 2.1	Inadecuado diagnóstico de los medios de comunicación.
Causa Secundaria 2.2	Inadecuada gestión con los medios de comunicación.
Causa Inmediata 3	Ineficientes servicios técnicos e inadecuados mecanismos de comunicación interna.
Causa Secundaria 3.1	Poco conocimiento en el Instituto sobre la agenda pública en materia electoral.
Causa Secundaria 3.2	Inadecuados servicios y apoyo técnico.

Árbol de Objetivos

Programa: Comunicación institucional y atención a medios

Lograr un alto impacto de las campañas de comunicación institucional implementadas por la Unidad de Comunicación Social.

Propósito 1	Eficiente planeación de las campañas de comunicación institucional.
Componente 1.1	Contar con mensajes y contenidos informativos adecuados.
Componente 1.2	Utilización de formatos de comunicación adecuados para llegar a la población.
Propósito 2	Eficiente estrategia en la selección de los medios de comunicación.
Componente 2.1	Adecuado diagnóstico de los medios de comunicación.

Componente 2.2	Adecuada gestión con los medios de comunicación.
Propósito 3	Eficientes servicios técnicos y adecuados mecanismos de comunicación interna.
Componente 3.1	Mayor conocimiento en el Instituto sobre la agenda pública en materia electoral.
Componente 3.2	Adecuados servicios y apoyo técnico.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Comunicación institucional y atención a medios

Fin	Lograr un alto impacto de las campañas de comunicación institucional implementadas por la Unidad de Comunicación Social.	Incremento en el impacto de las campañas	Número de personas impactadas por las campañas/Total de personas	Proceso Electoral	Encuestas e índices institucionales de medición
P1	Eficiente planeación de las campañas de comunicación institucional	Nivel de eficiencia en la planeación de campañas	Costo promedio por persona impactada final/Costo promedio por persona impactada inicial	Proceso Electoral	Encuestas e índices institucionales de medición
P1C1	Contar con mensajes y contenidos informativos adecuados	Nivel de opinión de los mensajes y contenidos	Número de personas del segmento "x" que tienen una opinión positiva del mensaje/Total de personas del segmento "x"	Proceso Electoral	Encuestas e índices institucionales de medición
P1C2	Utilización de formatos de comunicación adecuados para llegar a la población	Nivel de recordación en los formatos utilizados	% De recordación del formato "x"/% de recordación del formato "x" más recordado	Proceso Electoral	Encuestas e índices institucionales de medición
P2	Eficiente estrategia en la selección de los medios de comunicación	Nivel de la selección de los medios de comunicación	(Número de personas con conocimiento de la campaña en medios electrónicos/Total de personas)+(Número de personas con conocimiento de la campaña en medios impresos/Total de personas)+(Número de personas con conocimiento de la campaña en medios alternos/Total de personas)+(Número de personas con conocimiento de la campaña en medios digitales/Total de personas)	Proceso Electoral	Encuestas e índices institucionales de medición
P2C1	Adecuado diagnóstico de los medios de comunicación	Nivel de evaluación de los medios	Número de medios analizados/Número de medios detectados	Semestral	Índices institucionales de medición
P2C2	Adecuada gestión con los medios de comunicación	Nivel de gestión	Número de medios que participaron en los eventos/Número de medios convocados	Trimestral	Índices institucionales de medición
P3	Eficientes servicios técnicos y adecuados mecanismos de comunicación interna	Mejorar la calidad de los servicios y de la comunicación	0.5*(Número de servicios proporcionados adecuadamente/Total de servicios otorgados) +0.5*(Total de información emitida oportunamente/Información requerida)	Trimestral	Índices institucionales de medición
P3C1	Mayor conocimiento en el Instituto sobre la agenda pública en materia electoral	Mejorar los flujos de información y comunicación	Número de áreas con información/Total de áreas	Trimestral	Encuesta Interna

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	P3C2	Adecuados servicios y apoyo técnico	Elevar la calidad de los servicios	Número de servicios atendidos adecuadamente/Total de servicios solicitados		Trimestral	Índices institucionales de medición						

Apertura Programática

Programa: Comunicación institucional y atención a medios

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	P1C	[illegible]			[illegible] de compromisos								
[illegible]	P1	Eficiente planeación de la comunicación institucional			Nivel de eficiencia en la planeación de la comunicación institucional								
[illegible]	P1C1	[illegible]			Nivel de [illegible] de los [illegible] y [illegible]								
[illegible]	P1C1A1	[illegible]	Reporte	12	Boletín	[illegible]	45	45	45	[illegible]	Representantes de los Medios de Comunicación	355	
[illegible]	P1C1A2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25	[illegible]	25	[illegible]	[illegible]	25	
[illegible]	P1C2	Utilización de formatos adecuados para dejar en la información.			Nivel de [illegible] en los formatos utilizados								
[illegible]	P1C2A1	[illegible]			[illegible]	[illegible]	15	15	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	P1C2A2	[illegible]			Fecha de [illegible]	[illegible]	20	21	21	20	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	P2	Eficiente estrategia en la difusión de los medios de comunicación.			Nivel de la difusión de los medios de comunicación								
[illegible]	P2C1	[illegible] diagnóstico de los medios de comunicación			Nivel de evaluación de los medios								
[illegible]	P2C1A1	[illegible] mensajes en los medios impresos de comunicación [illegible] coberturas [illegible] nacional, estatal y regional [illegible]	Reporte	12	Edición	[illegible]	12	9	10	13	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	P2C1A2	[illegible] cuantitativos y cualitativos [illegible] la presencia institucional en los medios de comunicación			Documento	12	3	3	3	3	Unidad de Comunicación Social, Coordinación Electoral y Secretaría Ejecutiva [illegible]	9	
[illegible]	P2C2	[illegible]			Nivel de gestión								
[illegible]	P2C2A1	[illegible] de información con los medios de comunicación	Reporte	12	Gestión	[illegible]	3	3	3	3	Áreas de [illegible]	12	
[illegible]	P2C2A2	[illegible] el servicio de Sala de Prensa del Instituto, a los representantes de los medios de comunicación [illegible]	Reporte	12	Servicio	[illegible]	6	6	6	6	Representantes de los Medios de Comunicación	350	

[illegible]	P3C2A2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3	3	3	[illegible]	Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	
[illegible]	P3	[illegible]											
[illegible]	P3C1	[illegible]											
[illegible]	P3C1A1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	60		[illegible]	[illegible]	
[illegible]	P3C1A2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	85	92	84	[illegible]	Areas del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	
[illegible]	P3C1A3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	60	[illegible]	Areas del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos	5	
[illegible]	P3C1A4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	60	60	60	[illegible]	Areas del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	
[illegible]	P3C2	[illegible]			[illegible]								
[illegible]	P3C2A1	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	21	21	21	[illegible]	Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	
[illegible]	P3C2A2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	14	[illegible]	Areas del Instituto	[illegible]	
[illegible]	P3C2A3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Areas del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	
[illegible]	P3C2A4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	60	60	60	[illegible]	Areas del Instituto y Representantes de los Partidos Políticos	[illegible]	

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	Instituto Electoral del Estado de México
[illegible]	México
[illegible]	Toluca

[illegible]	Control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades.
[illegible]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.

[illegible]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[illegible]	No aplica
[illegible]	Artículo 103 del Código Electoral del Estado de México y Artículo 42 de la ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios.
[illegible]	Vigilar el cumplimiento por parte de los servidores públicos electorales a la normatividad aplicable vigente en el uso de los recursos o en el desempeño de sus funciones, para cumplir con la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales en la entidad; así como en la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura política en el Estado de México.
[illegible]	Contraloría General.

Árbol de Problemas

Programa: Control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades

[illegible]

Daño de la imagen institucional ante la ciudadanía.

Sanciones administrativas.

Daño en el patrimonio.

Observaciones interna y externas (OSFEM).

Prestación deficiente del servicio público electoral.

[illegible]

Incumplimiento por parte de los servidores públicos electorales a la normatividad aplicable vigente en el uso de recursos o en el desempeño de sus funciones.

[illegible]

Causa Inmediata 1	Desconocimiento de las leyes, normas y disposiciones jurídicas por parte de los servidores públicos electorales.
Causa Secundaria 1.1	Ineficiente difusión de las obligaciones de los servidores públicos electorales.
Causa Secundaria 1.2	Desinterés del servidor público electoral por conocer su marco jurídico de actuación.
Causa Inmediata 2	Resoluciones emitidas que no inhiben conductas contrarias a la norma.
Causa Secundaria 2.1	Tiempos excesivos en la emisión de resoluciones.
Causa Secundaria 2.2	Procedimientos y políticas para sancionar indefinidas y complejas.
Causa Inmediata 3	Ejercicio indebido de funciones y de los recursos del Instituto.
Causa Secundaria 3.1	Privilegiar intereses personales sobre los institucionales.
Causa Secundaria 3.2	Incumplimiento de controles administrativos.
Causa Secundaria 3.3	Incumplimiento de procedimientos estandarizados.

Árbol de Objetivos

Programa: Control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades

[illegible]

Lograr el cumplimiento por parte de los servidores públicos electorales de leyes, normas y disposiciones jurídicas y administrativas en el uso de recursos o en el desempeño de sus funciones.

Propósito 1	Conocimiento de responsabilidades y obligaciones en el servicio público.
Componente 1.1	Lograr una eficiente difusión de las obligaciones de los servidores públicos electorales.

Componente 1.2	Lograr que el servidor público electoral se capacite en su marco jurídico de actuación.
Propósito 2	Lograr que las resoluciones emitidas inhiban conductas contrarias a la norma.
Componente 2.1	Emitir resoluciones en tiempo y forma.
Componente 2.2	Lograr establecer y aplicar criterios estandarizados para sancionar conductas.
Propósito 3	Fortalecer mecanismos de prevención y fiscalización que inhiban el ejercicio indebido de funciones y el uso inadecuado de los recursos del Instituto.
Componente 3.1	Lograr que los servidores públicos electorales conozcan los principios y valores institucionales.
Componente 3.2	Lograr que los controles administrativos se cumplan.
Componente 3.3	Observar los procedimientos de estandarización establecidos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades

LOGRAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES DE LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL USO DE RECURSOS O EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	((1- (IMPORTE OBSERVADO A RECURSOS.TOTAL MONTO AUDITADO)) *0.5 + (1- (TOTAL DE ÁREAS OBSERVADAS / TOTAL DE ÁREAS AUDITADAS)) *0.2 + (1 – (TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES SANCIONADOS / TOTAL DE SERVIDORES))*0.3)*100.	ANUAL	OFICIO, INFORMES DE AUDITORÍA, QUEJAS Y DENUNCIAS, PRESUPUESTO PROGRAMADO AUTORIZADO, PLANTILLA DE PERSONAL
CONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO	INCREMENTO DEL ENTENDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	1- (0.3 * (DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL RECIBIDAS / TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) – 0.1 * (TOTAL DE QUEJAS, DENUNCIAS O DE OFICIO QUE PROCEDEN / TOTAL DE QUEJAS DENUNCIAS O DE OFICIO RECIBIDAS) + 0.3 * (TOTAL DE OBSERVACIONES VIOLATORIAS / TOTAL DE OBSERVACIONES EMITIDAS) + 0.3 * (TOTAL DE INCUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE CONTROL	ANUAL	DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PROCEDIMIENTOS, INVESTIGACIONES E INFORMES.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores: NOMBRE DEL INDICADOR	Indicadores: Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Riesgos)
			PREVENTIVO / TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL PREVENTIVO REALIZADAS)).			
P1C1	LOGRAR UNA EFICIENTE DIFUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES	EFICIENCIA DE LA DIFUSIÓN DE OBLIGACIONES	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES QUE RECIBEN INFORMACIÓN / SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL OBLIGADO.	ANUAL	ENCUESTAS Y PLANTILLAS DE PERSONAL.	
P1C2	LOGRAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL SE CAPACITE EN SU MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN	CONOCIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN	TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTIERON /TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES CONVOCADOS.	ANUAL	LISTA DE ASISTENCIA Y OFICIO DE CONVOCATORIA.	
P2	LOGRAR QUE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS INHIBAN CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	ÍNDICE DE RESOLUCIONES CON SANCIÓN	TOTAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS CON SANCIÓN / TOTAL DE RESOLUCIONES.	ANUAL	RESOLUCIONES	
P2C1	EMITIR RESOLUCIONES EN TIEMPO Y FORMA	ÍNDICE DE RESOLUCIONES ANTES DEL PLAZO LEGAL	TOTAL DE RESOLUCIONES ANTES DEL PLAZO LEGAL / TOTAL DE RESOLUCIONES.	ANUAL	RESOLUCIONES	
P2C2	LOGRAR ESTABLECER Y APLICAR CRITERIOS ESTANDARIZADOS PARA SANCIONAR CONDUCTAS	ÍNDICE DE CRITERIOS ESTANDARIZADOS AUTORIZADOS	TOTAL DE CRITERIOS ESTANDARIZADOS AUTORIZADOS / TOTAL DE CRITERIOS ESTANDARIZADOS PROPUESTOS.	ANUAL	LISTA DE CRITERIOS AUTORIZADOS Y LISTA DE CRITERIOS PROPUESTOS.	
P3	FORTALECER MECANISMOS DE PREVENCION Y FISCALIZACIÓN QUE INHIBAN EL EJERCICIO INDEBIDO DE FUNCIONES Y EL USO INADECUADO DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO	FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN	((1 – (MECANISMOS DE PREVENCIÓN REALIZADAS CON RESULTADOS DE VIOLACIÓN EN LA NORMA / TOTAL DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN REALIZADOS)) * 0.3 + (1 - AUDITORIAS CON OBSERVACIDNES DE VIOLACIÓN A LA NORMA / TOTAL DE AUDITORÍAS REALIZADAS)) * 0.7)*100.	ANUAL	INFORME DE AUDITORÍA, INFORME DEL MECANISMO REALIZADO, PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.	
P3C1	LOGRAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES CONOZCAN LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	CONOCIMIENTO DE PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES	FORMATO CON PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES ENTREGADOS / TOTAL DE SERVIDORES QUE ENTIENDEN LOS PRINCIPIOS Y VALORES.	ANUAL	OFICIOS, ACUSES DE RECEPCIÓN, FORMATOS, CUESTIONARIOS APLICADOS.	
P3C2	LOGRAR QUE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS SE CUMPLAN	CUMPLIMIENTO DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS	CONTROLES ADMINISTRATIVOS INCUMPLIDOS / TOTAL DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS REVISADOS.	ANUAL	INFORMES	

[illegible]	[illegible]	Indicadores					
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos importantes
P3C3	OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTANDARIZACIÓN ESTABLECIDOS	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS NO OBSERVADOS	TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS NO OBSERVADOS / TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS ESTABLECIDOS.	ANUAL	INFORMES, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	

Apertura Programática

Programa: Control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
111000	P3C	Lograr el cumplimiento por parte de los servidores públicos electorales de la [illegible] normas administrativas y administrativas en el [illegible] actuales o de [illegible] de sus funciones			Indicador de cumplimiento de normatividad							
111000	P3	Mayor entendimiento de responsabilidades y obligaciones en el servicio público.			Incremento del entendimiento de responsabilidades y obligaciones							
111100	P1C1	Contar con una difusión eficiente de las obligaciones de los servidores públicos electorales			Eficiencia de la difusión de obligaciones							
111101	P1C1A1	Difundir las obligaciones en el servicio público a [illegible] para [illegible] el derecho [illegible] a través [illegible] electrónicos [illegible] medios alternativos			Formato [illegible]	2842	32	237	66	85 [illegible]	Servidores públicos electorales	392
111102	P1C1A2	Impartir cursos sobre [illegible] responsabilidades [illegible] servidores públicos electorales	Asistencia	120	Asistencia	120	0	40	40	40	Servidores públicos electorales	120
111200	P1C2	Lograr que el [illegible] electoral se [illegible] en el [illegible] del marco jurídico de actuación.			Conocimiento del marco jurídico de actuación							
111201	P1C2A1	Testimoniar los actos de entrega-recepción	Acta	16	Acta	16	5	4	4	3	Servidores públicos electorales	16
111202	P1C2A2	Informar [illegible] formato para la presentación de la [illegible] de [illegible] por alta, baja o anualidad a los servidores públicos electorales de órgano central obligados a presentarla; para que su cumplimiento se haga a través del formato [illegible] de SIDEPA	Formato	110	Formato	110	110	0	0	0	Servidores públicos electorales	110
111203	P1C2A3	Hacer la declaración de situación patrimonial por alta, baja o anualidad a los servidores públicos electorales de órgano central obligados a presentarla	Formato	147	Formato	147	6	129	6	6	Servidores públicos electorales	147
111300	P1	Lograr que las resoluciones [illegible] sean [illegible]			Índice de resoluciones con sanción							
111400	P1C3	[illegible] resoluciones en tiempo y forma.			Índice de resoluciones antes del plazo legal							
111401	P1C3A1	Iniciar e investigar las quejas y denuncias [illegible] como de asuntos que se [illegible] de oficio en contra de servidores públicos electorales.			Expediente	1677 E	26	27	27	27	Servidores públicos electorales	392

112102	P2C1A2	Substanciar procedimientos administrativos de responsabilidad o incumplimientos administrativos			Expediente	12	2	3	4	3	Servidores públicos electorales	392
112200	P2C2	Establecer y aplicar criterios estandarizados para sancionar conductas.			Índice de criterios estandarizados armonizados							
112201	P2C2A1	Elaborar criterios estandarizados tendientes a sancionar conductas con reguladas sanciones	Propuesta	1	Propuesta	1	0	0	0	1	Servidores públicos electorales	392
112202	P2C2A2	Aplicar criterios estandarizados para la imposición de sanciones	Sanciones	6	Sanciones	6	0	0	0	6	Servidores públicos electorales	392
113000	P3	Establecer mecanismos de prevención y fiscalización que inhiban el ejercicio indebido de funciones y el uso inadecuado de los recursos del Instituto.			Establecimiento de mecanismos de prevención y fiscalización							
113100	P3C1	Lograr que los servidores públicos electorales conozcan los principios y valores institucionales.			Conocimiento de principios y valores de los servidores públicos electorales							
113101	P3C1A1	Provisar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos autorizados, dando seguimiento a los testimonios que avala el testigo social, en su caso.	Procedimiento	87	Procedimiento	87	15	21	24	24	Comité de adquisiciones	87
113102	P3C1A2	Preparar la publicación de una investigación relativa a la actividad de la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México.	Ejemplar	1	Ejemplar	1	0	0	0	1	Público en general	834
113103	P3C1A3	Evaluar la evolución patrimonial de los servidores públicos electorales.	Evaluación	30	Evaluación	30	0	30	0	0	Servidores públicos electorales	30
113200	P3C2	Lograr que los controles administrativos se cumplan.			Cumplimiento de controles administrativos							
113201	P3C2A1	Proponer al Consejo General el Programa Anual de Auditoría Interna 2015.	Programa	1	Programa	1	0	0	1	0	Consejo General	1
113202	P3C2A2	Ejecutar el Programa Anual De Auditoría Interna 2014.	Auditoría	16	Auditoría	16	3	4	4	5	Áreas del Instituto Electoral del Estado de México	10
113203	P3C2A3	Dar seguimiento a las observaciones identificadas en ejercicio de sus atribuciones y así como las determinadas por los entes externos hasta su atención.	Seguimiento	24	Seguimiento	24	6	6	6	6	Áreas del Instituto Electoral del Estado de México	12
113204	P3C2A4	Realizar acciones de control preventivo como resultado del análisis y detección de riesgos en el ámbito central	Acción	84	Acción	84	21	21	21	21	Áreas del Instituto Electoral del Estado de México	12
113205	P3C2A5	Presentar los informes mensuales, trimestrales y el anual de las actividades de la Contraloría General ante el Consejo General	Informe	17	Informe	17	5	4	4	4	Consejo General	1
113206	P3C2A6	Participar en las sesiones del Comité de Información.	Participación	4	Participación	4	1	1	1	1	Comité de Información	1
113207	P3C2A7	Dar seguimiento a los acuerdos, dictámenes y resoluciones emitidas por la comisión y el Consejo General.	Seguimiento	12	Seguimiento	12	3	3	3	3	Comisiones y Consejo General	2
113208	P3C2A8	Expedir las constancias de no inhabilitación previo al ingreso de los servidores públicos electorales	Constancia	53	Constancia	53	15	13	13	12	Servidores públicos electorales	53
113300	P3C3	Observar los procedimientos de estandarización establecidos.			Índice de procedimientos estandarizados observados							
113301	P3C3A1	Capacitar al personal de la Contraloría General en temas de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades congruente con el Sistema de Gestión de Calidad	Curso	6	Curso	6	2	2	1	1	Servidores públicos electorales	22
113302	P3C3A2	Realizar auditorías internas para el cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001:2008 relativas a los Sistemas de Gestión de Calidad	Auditoría	2	Auditoría	2	0	1	1	0	Contraloría General	1

Sistema de Gestión de Resultados

[illegible]	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
[illegible]	México
[illegible]	Toluca
[illegible]	Fiscalización a partidos políticos y organizaciones.
[illegible]	VI. 1 México en Paz. Objetivo 1.1.- Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia.
[illegible]	Eje Transversal Gobierno de Resultados. Objetivo 2. Establecer una gestión gubernamental que genere resultados. 2.1 Gobernar con visión de largo plazo.
[illegible]	No aplica
[illegible]	Artículo 62, Fracción II del Código Electoral del Estado de México.
[illegible]	Artículo 81, Fracción II Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos del Código Electoral del Estado de México.
[illegible]	Órgano Técnico de Fiscalización.

Árbol de Problemas

Programa: Fiscalización a partidos políticos y organizaciones

[illegible]

Imposición de sanciones a partidos políticos por infracciones administrativas incurridas.

No garantizan las condiciones para el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Que las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos no obtengan su registro como partido político local.

Debilidad del régimen de partidos políticos.

Falta de credibilidad de la sociedad en la transparencia y rendición de cuentas.

Falta de cumplimiento del marco legal normativo y reglamentario.

[illegible]

Uso inadecuado de los recursos públicos y privados de los Partidos Políticos y Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.

Causas	
Causa Inmediata 1	Información insuficiente para la presentación de los informes de quejas y denuncias.
Causa Secundaria 1.1	Procedimiento deficiente en la formulación de los planteamientos en las quejas y denuncias.
Causa Secundaria 1.2	Dificultad para elaborar y presentar el informe, a efecto de sustanciar las quejas y denuncias, cuando se carece de información suficiente.
Causa Inmediata 2	Incumplimiento de las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos de las obligaciones establecidas en la normatividad electoral.
Causa Secundaria 2.1	Desconocimiento de la normatividad electoral.
Causa Secundaria 2.2	Insuficiente orientación, asesoría y capacitación para la elaboración y presentación de los informes.
Causa Inmediata 3	Incumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.
Causa Secundaria 3.1	Insuficiente revisión de la documentación no proporcionada en tiempo y forma.
Causa Secundaria 3.2	Omisión en la presentación de los informes en tiempo y forma.
Causa Secundaria 3.3	Falta de seguimiento a las observaciones y recomendaciones contables y administrativas.

Árbol de Objetivos

Programa: Fiscalización a partidos políticos y organizaciones

Uso adecuado de los recursos públicos y privados de los Partidos Políticos y Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.

Propósito 1	Lograr que las quejas y denuncias resueltas cuenten con la información suficiente.
Componente 1.1	Procedimiento eficiente en la formulación de los planteamientos en las quejas y denuncias.
Componente 1.2	Elaborar y presentar el informe solicitado, a efecto de sustanciar las quejas y denuncias con información suficiente.
Propósito 2	Cumplimiento en tiempo y forma por parte de las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos de las obligaciones establecidas en la normatividad electoral.
Componente 2.1	Conocimiento de la normatividad electoral.
Componente 2.2	Contar con un plan de orientación, asesoría y capacitación permanente, para la elaboración y presentación de los informes.
Propósito 3	Oportuno cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.
Componente 3.1	Lograr una revisión suficiente con base en la normatividad aplicable.
Componente 3.2	Presentación de los informes completos e información adecuada en tiempo y forma.
Componente 3.3	Lograr el seguimiento a las observaciones y recomendaciones contables y administrativas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa: Fiscalización a partidos políticos y organizaciones

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores				
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Clarificación	Medios de verificación	Supuestos (riesgos)
Fin	Uso adecuado de los recursos públicos y privados de los Partidos Políticos y Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.	PORCENTAJE DEL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS	(1-(0.4*(NÚMERO DE OBSERVACIONES/ASPECTOS A AUDITAR)+0.6*(MONTO OBSERVADO/MONTO AUDITADO)))*100	Anual	INFORME	
P1	Lograr que las quejas y denuncias resueltas cuenten con la información suficiente.	NIVEL DE QUEJAS Y DENUNCIAS CON INFORMACIÓN SUFICIENTE	TOTAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS RESUELTAS CON INFORMACIÓN SUFICIENTE/TOTAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS RESUELTAS	Anual	EXPEDIENTE	
P1C1	Procedimiento eficiente en la formulación de los planteamientos en las quejas y denuncias.	NIVEL DE QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS CON INFORMACIÓN SUFICIENTE	QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS CON INFORMACIÓN SUFICIENTE/QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS	Anual	EXPEDIENTE	
P1C2	Elaborar y presentar el informe solicitado, a efecto de sustanciar las quejas y denuncias con información suficiente.	PORCENTAJE DE INFORMES PRESENTADOS	(TOTAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS CON INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA SUSTENTACIÓN/TOTAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS)*100	Anual	EXPEDIENTE	
P2	Cumplimiento en tiempo y forma por parte de las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos de las obligaciones establecidas en la normatividad electoral.	PORCENTAJE DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ORGANIZACIONES	(0.4*(NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO/TOTAL DE INFORMES PRESENTADOS)+0.6*(NÚMERO DE INFORMES COMPLETOS PRESENTADOS/TOTAL DE INFORMES PRESENTADOS))*100	Trimestral	EXPEDIENTE	
P2C1	Conocimiento de la normatividad electoral.	PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	(1-(INFORMES CON OBSERVACIONES DETECTADAS/ INFORMES PRESENTADOS))*100	Trimestral	EXPEDIENTE	
P2C2	Contar con un plan de orientación, asesoría y capacitación permanente, para la elaboración y presentación de los informes.	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DESPUÉS DE LA ASESORÍA A ORGANIZACIONES	(OBSERVACIONES DETECTADAS EN LOS INFORMES PRESENTADOS DESPUÉS DE LA ASESORÍA/OBSERVACIONES DETECTADAS EN LOS INFORMES PRESENTADOS ANTES DE LA ASESORÍA)*100	Trimestral	EXPEDIENTE	
P3	Oportuno cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	(PROMEDIO DE REGLAS CUMPLIDAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS/TOTAL DE REGLAS OBLIGADAS A CUMPLIR)*100	Anual	EXPEDIENTE	
P3C1	Lograr una revisión suficiente con base en la normatividad	NIVEL DE EFICIENCIA DE LA REVISIÓN	NUMERO DE REVISIONES REALIZADAS QUE CUMPLEN CON LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LA	Anual	EXPEDIENTE	

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	aplicable.		NORMA/TOTAL DE REVISIONES REQUERIDAS POR LA LEY		
P3C2	Presentación de los informes completos e información adecuada en tiempo y forma.	PORCENTAJE DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS	(0.4*(NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO/TOTAL DE INFORMES PRESENTADOS)+0.6*(NÚMERO DE INFORMES COMPLETOS PRESENTADOS/TOTAL DE INFORMES PRESENTADOS)) 100	Anual	EXPEDIENTE
P3C3	Lograr el seguimiento a las observaciones y recomendaciones contables y administrativas.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	(NÚMERO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS/NÚMERO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS NOTIFICADAS)*100	Anual	OFICIO

Apertura Programática

Programa: Fiscalización a partidos políticos y organizaciones

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	FIN	Uso adecuado de los recursos [illegible] partidos de los Partidos Políticos y Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos que pretenden obtener su registro como partido político local.			Porcentaje de uso adecuado de los recursos							
[illegible]	P1	Lograr que las quejas y denuncias resueltas cuenten con información suficiente.			Nivel de quejas y denuncias resueltas con información suficiente							
[illegible]	P1C1	Requerimiento del [illegible] en la [illegible] de los planteamientos de las quejas y denuncias.			Nivel de quejas y denuncias [illegible] requeridas							
[illegible]	P1C1A1	Recabar información para la sustanciación de quejas y denuncias de los partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.			Expediente	3 E	0	0	0	1	Secretaría Ejecutiva General	1
[illegible]	P1C1A2	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la presentación del informe para la sustanciación de quejas y denuncias de Partidos Políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos	Informe	1	Expediente	3 F	0	0	0	1	Secretaría Ejecutiva General	1
[illegible]	P1C2	Elaborar y presentar el informe semestral a efecto de sustanciar las quejas y denuncias [illegible] oportunamente.			Porcentaje de informes [illegible]							
[illegible]	P1C2A1	Remitir el [illegible] de quejas y denuncias de los Partidos Políticos o agrupaciones de ciudadanos con [illegible] la procedencia del [illegible] para su [illegible] al archivo general			Expediente	3 E	0	0	0	1	Secretaría Ejecutiva General	1
[illegible]	P1C2A2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación que [illegible] el informe de la sustanciación de quejas y denuncias para [illegible] de la procedencia [illegible]			Expediente	3 E	0	0	0	1	Secretaría Ejecutiva General	1
[illegible]	P2	Cumplimiento en tiempo y forma por parte de las Organizaciones o Agrupaciones de			Porcentaje de informes presentados en tiempo y forma por							

		Ciudadanos de las obligaciones establecidas en la normatividad electoral.			las organizaciones.							
[illegible]	P2C1	Cumplimiento de la normatividad electoral.			Porcentaje de cumplimiento de la normatividad							
122101	P2C1A1	Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos de administración de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.	Acreditación	1	Acreditación	2	0	0	0	2	Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos y Consejo General	10
122102	P2C1A2	Elaborar el instructivo de trabajo y realizar la revisión de los informes así como elaborar y presentar al Consejo General el proyecto de dictamen consolidado.			Informe	7	0	0	7	0	Consejo General y Partidos Políticos	5
122103	P2C1A3	Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad.	Expediente	1	Expediente	2	0	0	0	2	Secretaría Ejecutiva General	1
122200	P2C2	Contar con un plan de orientación, asesoría y capacitación permanente, para la elaboración y presentación de los informes.			Porcentaje de disminución de las observaciones después de la asesoría a organizaciones							
122201	P2C2A1	Brindar orientación, asesoría y capacitación a las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local para la presentación de sus informes.	Reporte	S/C	Asesoría	4	1	1	1	1	Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos	2
122202	P2C2A2	Elaborar un plan específico de orientación, asesoría y capacitación para cada organización o agrupación de ciudadanos.			Asesoría	4	1	1	1	1	Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos	2
123000	P3	Oportuno cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.			Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones							
123100	P3C	Contar con una revisión suficiente que haga en la normatividad aplicable.			Nivel de eficiencia de la revisión							
123101	P3C1A1	Elaborar el instructivo de trabajo, llevar a cabo la revisión semestral de avance del ejercicio y elaborar el informe de resultados.			Instructivo de trabajo	14	0	0	14	0	Partidos Políticos	7
123102	P3C1A2	Elaborar el instructivo de trabajo, llevar a cabo la revisión anual y presentar al Consejo General el dictamen.			Dictamen	1	0	0	1	0	Consejo General y Partidos Políticos	2
123103	P3C1A3	Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación de revisión anual, para su archivo en los términos de la normatividad.	Expediente	S/C	Expediente	7	0	0	0	7	Secretaría Ejecutiva General	1
123104	P3C1A4	Elaborar el instructivo de trabajo, realizar la auditoría ordenada por el Consejo General y presentar el proyecto de dictamen.			Dictamen	1 E	0	0	0	1	Consejo General y Partidos Políticos	2
123105	P3C1A5	Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación de la auditoría ordenada por el C.G. para su archivo en los términos de la normatividad.	Expediente	S/C	Expediente	1 E	0	0	0	1	Secretaría Ejecutiva General	1
123106	P3C1A6	Implantar el proceso de liquidación en caso de pérdida de registro de algún partido político en los términos previstos en el artículo 48 del Código Electoral del Estado de México.	Proceso	S/C	Proceso	1 E	0	0	0	1	Secretaría de Finanzas del Estado de México y Universidad Autónoma del Estado de México	2
123200	P3C2	Presentación de los informes completos e información adecuada en tiempo y forma.			Porcentaje de informes presentados en tiempo y forma por los partidos políticos							
123201	P3C2A1	Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos internos de los partidos políticos por actividades ordinarias y específicas.	Acreditación	1	Acreditaciones	7	0	0	0	7	Partidos Políticos y Consejo General	7
123202	P3C2A2	Notificar las obligaciones de los Partidos Políticos referentes a las actividades ordinarias y específicas.			Oficios	15	15	0	0	0	Partidos Políticos Presidencia del Consejo General	8

123203	P3C2A3	Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la rendición de su informe semestral y anual			Asesoría	14 E	0	0	0	14	Partidos Políticos	7	
123300	P3C3	Lograr el seguimiento a las observaciones y recomendaciones contables y administrativas.			Porcentaje de cumplimiento a las observaciones y recomendaciones.								
123301	P3C3A1	Notificar a los partidos políticos las observaciones, errores y omisiones detectadas en su informe semestral			Oficio de notificación	14	0	0	0	14	Partidos Políticos	7	
123302	P3C3A2	Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de la revisión semestral y anual	Reporte		Expediente	7	0	0	0	7	Partidos Políticos	7	

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/03/2014

Financiamiento Público, para Actividades Permanentes y Específicas, de los Partidos Políticos acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2014.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

R E S U L T A N D O

ÚNICO.- Que en fecha catorce de enero del año en curso, la Dirección de Administración remitió a la Secretaría Ejecutiva General, a través del oficio número IEEM/DA/0048/14, el cálculo del financiamiento público a partidos políticos para el año 2014, que realizó conjuntamente con la Dirección de Partidos Políticos, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 108 fracción IV y 109 fracción VII del Código Electoral del Estado de México, así como el calendario para su entrega, a efecto de que se sometan a la consideración de este Consejo General mediante el correspondiente proyecto de Acuerdo; y

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

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11, párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78, primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que conforme al artículo 11, párrafo décimo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, este Instituto Electoral tiene a su cargo las actividades relativas a las prerrogativas de los partidos políticos.

III. Que el párrafo noveno del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, determina que la ley garantizará que los partidos políticos cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y establecerá las reglas a las que se sujetará el financiamiento, tanto público como privado, de los partidos políticos.

IV. Que los artículos 34 y 38 párrafo primero, del Código Electoral del Estado de México, establecen que de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política de esta Entidad Federativa, el propio ordenamiento legal determina las prerrogativas de que gozan los partidos políticos.

V. Que de conformidad con el artículo 35 del Código Electoral del Estado de México, para efectos de dicho ordenamiento legal, se consideran partidos políticos nacionales, aquellos que cuenten con registro ante el Instituto Federal Electoral.

VI. Que atento a lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 51, del Código Electoral del Estado de México, los partidos políticos tienen el derecho de disfrutar de las prerrogativas que les corresponden.

VII. Que de acuerdo a la fracción I, del artículo 57, del Código Electoral del Estado de México, los partidos políticos tienen, entre otras prerrogativas, gozar de financiamiento público para el ejercicio de sus actividades ordinarias y tendrán derecho a la misma, los partidos políticos que obtengan por lo menos el 1.5% de la votación válida emitida en la última elección de diputados por el principio de mayoría relativa.

VIII. Que la fracción I, del artículo 58, del Código Electoral del Estado de México, prevé la modalidad de financiamiento público de los partidos políticos.

IX. Que las bases para el otorgamiento del financiamiento público del que gozarán los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias, se establecen en la fracción II, inciso a), del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, en los siguientes términos:

"Artículo 58.- . . .

...

II. . . .

"a) El financiamiento ordinario se fijará anualmente conforme a los siguientes criterios:

La cantidad base para asignar el financiamiento público, será la que resulte de multiplicar el 40% del salario mínimo vigente en la capital del Estado, por el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral de la entidad, con corte al treinta y uno de diciembre del año anterior al que deba realizarse el cálculo correspondiente.

La forma de asignar y distribuir la cantidad resultante será la siguiente:

1. El 15% de la cantidad resultante se distribuirá de forma paritaria entre los partidos políticos;

2. El restante 85% se distribuirá en forma proporcional directa de la votación válida efectiva de cada partido político, en la última elección de diputados locales por el principio de mayoría relativa".

X. Que las bases para otorgar el financiamiento público del que gozarán los partidos políticos para el desarrollo de sus actividades específicas, se establecen en la fracción V del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, y son del tenor siguiente:

"Artículo 58.- ...

...

...

...

...

V. . . .

a) La educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como las tareas editoriales de los partidos políticos, serán apoyadas mediante financiamiento público por un monto total anual equivalente al 2% del que le corresponda en el mismo año para el sostenimiento de sus actividades ordinarias y se ejercerá con base en los lineamientos que emita el Instituto para tal efecto;

b) El Consejo General, a través del Órgano Técnico de Fiscalización, vigilará que los partidos destinen dicho financiamiento exclusivamente a las actividades señaladas en el inciso inmediato anterior; y

c) Las cantidades que en su caso se determinen para cada partido, serán entregadas en los tiempos establecidos para el financiamiento para actividades ordinarias".

XI. Que conforme a la fracción IV, del artículo 108, del Código Electoral del Estado de México, la Dirección de Partidos Políticos de este Instituto debe coadyuvar, con la Dirección de Administración, para el suministro a los partidos políticos nacionales o locales con registro, del financiamiento público al que tienen derecho.

XII. Que en términos de la fracción VII, del artículo 109, del Código Electoral del Estado de México, corresponde a la Dirección de Administración de este Instituto, suministrar a los partidos políticos nacionales o locales con registro, el financiamiento público al que tienen derecho.

XIII. Que los partidos políticos nacionales actualmente acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México son: Acción Nacional; Revolucionario Institucional; de la Revolución Democrática; del Trabajo; Verde Ecologista de México; Movimiento Ciudadano; y Nueva Alianza, a quienes corresponde otorgarles financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades permanentes y específicas para el año 2014.

XIV. Que con base en el cálculo de financiamiento público a partidos políticos para el año 2014, realizado por la Dirección de Administración, conjuntamente con la Dirección de Partidos Políticos, este Consejo General procede a fijar dicho financiamiento, en los términos siguientes:

A. De conformidad con la fracción II, inciso a), párrafo primero, del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, el financiamiento anual para actividades ordinarias permanentes que corresponde a los partidos políticos para el presente año, es la cantidad de $292'106,668.23 (doscientos noventa y dos millones, ciento seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos 23/100 M. N.), que resulta de multiplicar el 40% del salario mínimo general vigente en la capital del Estado de México (que conforme a la resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha veintiséis de diciembre del año dos mil trece, que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1° de enero del año 2014, se determinó para el área geográfica "B", en la cual se encuentra la capital del Estado de México, la cantidad de $63.77 [sesenta y tres pesos 77/100 M.N.]), esto es $25.51 (veinticinco pesos 51/100 M. N.), por el número de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral de la Entidad con corte al día treinta y uno de diciembre del año dos mil trece, que es de 11'450,673 (once millones, cuatrocientos cincuenta mil, seiscientos setenta y tres), según el informe de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, con sede en el Estado de México, remitido a la Secretaría Ejecutiva General de este Instituto mediante oficio número RFE/VEM-00094/2014, de fecha diez de enero del año en curso.

En aplicación del punto 1 del inciso a), de la fracción II, del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, de la primer cantidad referida en el párrafo anterior, el 15% (que se obtiene de multiplicar 292'106,668.23 por 15 y el resultado dividirlo entre 100), resulta en $43'816,000.23 (cuarenta y tres millones, ochocientos dieciséis mil pesos 23/100 M. N.), debe ser distribuida en forma paritaria entre los siete partidos políticos referidos en el Considerando XIII del presente Acuerdo, de la siguiente forma:

Partido Político	15% del Financiamiento para Actividades Permanentes 2014 dividido entre siete partidos	Financiamiento Paritario
PAN	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
PRI	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
PRD	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
PT	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
PVEM	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
MC	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60
NA	$43'816,000.23 /7	$6'259,428.60

Ahora bien, con forme a lo dispuesto por el punto 2, del inciso a) de la fracción II, del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, el 85% restante (del total del financiamiento público por actividades ordinarias para el año en curso), resultante en $248'290,668.00 (doscientos cuarenta y ocho millones, doscientos noventa mil seiscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N), debe asignarse en forma proporcional directa a la votación válida efectiva obtenida por cada uno de los partidos políticos en la última elección de diputados locales por el principio de mayoría relativa, celebrada en el año 2012.

En dicha elección, se emitió una votación total de 6,726,775 (seis millones, setecientos veintiséis mil setecientos setenta y cinco) votos, a dicha votación se deben restar los votos nulos que fueron 477,272 (cuatrocientos setenta y siete mil doscientos setenta y dos), así como los anulados por sentencias jurisdiccionales, esto es 7,185 (siete mil ciento ochenta y cinco) votos, de lo cual se obtiene una votación válida emitida de 6,242,318 (seis millones, doscientos cuarenta y dos mil trescientos dieciocho) votos. (artículo 20, fracción II, del Código Electoral del Estado de México).

Enseguida, se debe obtener la votación válida efectiva que servirá de base para asignar el financiamiento proporcional, votación que en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 20 del Código Electoral del Estado de México, resulta de restar a la votación válida emitida, los votos de los partidos que no reunieron el

porcentaje mínimo de votos para tener derecho a participar en la asignación de diputados de representación proporcional, situación que en el caso de la pasada elección de diputados no se actualizó y los votos de los candidatos no registrados que fueron 8,023 (ocho mil veintitrés), de lo que se obtiene como votación válida efectiva 6,234,295 (seis millones doscientos treinta y cuatro mil doscientos noventa y cinco) votos.

Para tal efecto, se debe precisar la votación obtenida por los partidos políticos que participaron en coaliciones parciales en la pasada elección de diputados a la Legislatura local, para así estar en posibilidad de establecer el porcentaje que su votación corresponde en relación a la votación válida efectiva de dicha elección.

Al respecto, este Consejo General, en sesión extraordinaria de fecha primero de mayo del año dos mil doce, aprobó el Acuerdo IEEM/CG/123/2012, por el que otorgó el registro del Convenio de la Coalición Parcial que celebraron el Partido Revolucionario Institucional y el Partido Nueva Alianza, para postular candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa en tres distritos electorales, a la H. LVIII Legislatura Local para el periodo constitucional 2012-2015, con la denominación "COMPROMETIDOS CON EL ESTADO DE MÉXICO".

La Cláusula Novena del referido convenio es del contenido siguiente:

"Sobre los porcentajes de votación que corresponderán a cada partido político coaligado, de conformidad con lo que establece el artículo 20, fracción III del Código Electoral del Estado de México:

a) Se otorgará uno punto cincuenta por ciento (1.50%) de la Votación Valida Efectiva de la Elección de Diputados a favor de "Nueva Alianza"; y

b) Una vez asignado el porcentaje señalado en el inciso anterior, se otorgará al "PRI" el resto de los votos obtenidos por la Coalición, hasta llegar al treinta y seis por ciento (36%) de la Votación Valida Efectiva de la Elección de Diputados".

De la ejecución de dicha cláusula, se obtienen los siguientes resultados:

Votación Válida Efectiva	=	6,234,295
Votación individual del PRI	=	433,130
Votación individual de NA	=	78,499
Votación de la Coalición "COMPROMETIDOS CON EL ESTADO DE MÉXICO"		181,289
1.5 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295 x 1.5) / 100	93,514
Asignar a NA 93,514 votos (1.5% VVEFEC) y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	93,514 +78,499 172,013	181,289 -93,514 87,775 Votos que quedan de la coalición
36 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295 x 36) / 100	2,244,346
Asignar al PRI el resto de los votos de la Coalición (87,775), hasta obtener el 36% de la VVEFEC	433,130 +87,775 520,905	520,905=8.36% de la VVEFEC (no se llega hasta el 36%)
Votación parcial de NA	=	172,013
Votación Parcial del PRI	=	520,905

Asimismo, este Consejo General expidió el Acuerdo IEEM/CG/124/2012 el día uno de mayo de dos mil doce, mediante el cual otorgó el registro del Convenio de la Coalición Parcial que celebraron el Partido Revolucionario Institucional y el Partido Verde Ecologista de México, para postular candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa en siete distritos electorales, a la H. LVIII Legislatura Local para el periodo constitucional 2012-2015, con la denominación "COMPROMISO POR EL ESTADO DE MÉXICO".

La Cláusula Novena del citado convenio a la letra dice:

"Sobre los porcentajes de votación que corresponderán a cada partido político coaligado, de conformidad con lo que establece el artículo 20, fracción III del Código Electoral del Estado de México:

a) Se otorgará dos punto cincuenta por ciento (2.50%) de la Votación Valida Efectiva de la Elección de Diputados a favor del "PVEM"; y

b) Una vez asignado el porcentaje señalado en el inciso anterior, se otorgará al "PRI" el resto de los votos obtenidos por la Coalición, hasta llegar al treinta y seis por ciento (36%) de la Votacion Valida Efectiva de la Elección de Diputados".

La ejecución de dicha cláusula, arroja los siguientes resultados:

Votación Válida Efectiva	=	6,234,295
Votación Coalición "COMPROMISO POR EL ESTADO DE MÉXICO"	=	483,243
Votación del PRI una vez ejecutada la cláusula novena del Convenio de la Coalición "COMPROMETIDOS CON EL ESTADO DE MÉXICO"	=	520,905
Votación individual del PVEM	=	43,681
2.5 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295 x 2.5) / 100	155,857
Asignar al PVEM 155,857 votos (2.5% VVEFEC) y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	155,857 +43,681 199,538	483,243 -155,857 327,386 Quedan a la Coalición
36 % de la Votacion válida efectiva	(6,234,295 x 36) / 100	2,244,346
Asignar al PRI el resto de los votos de la Coalición (327,386), hasta obtener el 36% de la VVEFEC	520,905 +327,386 848,291	848,291=13.61% de la VVEFEC (no se llega hasta el 36%)
Votación parcial del PVEM	=	199,538
Votación Parcial del PRI	=	848,291

Del mismo modo, este Consejo General expidió el Acuerdo IEEM/CG/122/2012 el uno de mayo de dos mil doce, por el que otorgó el registro del Convenio de la Coalición Parcial que celebraron el Partido Revolucionario Institucional, el Partido Nueva Alianza y el Partido Verde Ecologista de México, para postular candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa en treinta distritos electorales, a la H. LVII Legislatura Local para el periodo constitucional 2012-2015, con la denominación "COMPROMISO CON EL ESTADO DE MÉXICO".

La Cláusula Novena del convenio de mérito establece:

a) Se otorgarán a favor de "Nueva Alianza" los votos suficientes para que sumados a los votos obtenidos en la Coalición "Comprometidos con el Estado de México" y a los obtenidos en los distritos electorales en que postuló candidatos por sí mismo, alcancen un total el diez punto cero por ciento (10.00%) de la Votación Válida Efectiva de la Elección de Diputados.

b) Acto seguido, se otorgarán a favor del "PVEM" los votos suficientes para que sumados a los obtenidos en la Coalición "Compromiso por el Estado de México" y a los obtenidos en los distritos electorales en que postuló candidatos por sí mismo, alcancen un total de ocho puntos cero cero por ciento (8.00%) de la Votación Válida Efectiva de la Elección de Diputados.

c) Una vez hechas las anteriores operaciones, se otorgará al "PRI" el resto de los votos obtenidos por la Coalición, hasta llegar al treinta y seis por ciento (36%) de la Votación Válida Efectiva de la Elección de Diputados.

d) De ser el caso, a partir del treinta y seis por ciento (36%) de la Votación Válida Efectiva de la Elección de Diputados que obtenga la Coalición, por cada punto porcentual que se incremente, corresponderá a "Nueva Alianza" el cero punto seis mil seiscientos sesenta y tres por ciento (0.6663%).

e) De ser el caso, a partir del treinta y siete por ciento (37%) de la Votación Válida Efectiva de la Elección de Diputados que obtenga la Coalición, por cada punto porcentual que se incremente, corresponderá al "PVEM" el cero punto tres mil trescientos treinta y siete por ciento (0.3337%).

La aplicación de dicha cláusula tiene los siguientes resultados:

Votación Válida Efectiva	=	6,234,295
Votación Coalición "COMPROMISO CON EL ESTADO DE MÉXICO"	=	1,584,527
Votación NA una vez ejecutada la cláusula novena del Convenio de la Coalición "COMPROMETIDOS CON EL ESTADO DE MÉXICO" (que incluye su votación obtenida en los distritos electorales en los que participó por sí mismo)	=	172,013
Votación PVEM una vez ejecutada la cláusula novena del Convenio de la Coalición "COMPROMISO POR EL ESTADO DE MÉXICO" (que incluye su votación obtenida en los distritos electorales en los que participó por sí mismo)	=	199,538
Votación PRI una vez ejecutadas las cláusulas novena de los Convenios de las Coaliciones "COMPROMETIDOS CON EL ESTADO DE MÉXICO" y "COMPROMISO POR EL ESTADO DE MÉXICO" (que incluye su votación obtenida en los distritos electorales en los que participó por sí mismo)	=	848,291
10 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295x 10) 100	623,429
Asignar a la votación ya obtenida por NA, 451,416 votos de la Coalición para que alcance el 10% de la VVEFEC y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	451,416 +172,013 623,429	1,584,527 -451,416 1,133,111 Votos restantes de la Coalición
8.00 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295x 8.00) 100	498,744
Asignar a la votación ya obtenida por PVEM, 299,206 votos de la Coalición para que alcance el 8.00% de la VVEFEC y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	299,206 +199,538 498,744	1,133,111 - 299,206 833,905 Votos restantes de la Coalición
36 % de la Votación válida efectiva	(6,234,295 x 36) 100	2,244,346
Asignar a la votación ya obtenida por el PRI, los votos restantes de la Coalición hasta llegar al 36% de la VVEFEC y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	848,291 +833,905 1,682,196	1,682,196=26.98% de la VVEFE (no se llega al 36%) Ya no quedan votos a la Coalición
Votación final de NA	=	623,429
Votación final del PVEM	=	498,744
Votación final del PRI	=	1,682,196

Por otra parte, este Órgano Superior de Dirección, mediante Acuerdo IEEM/CG/125/2012, aprobado en sesión extraordinaria del uno mayo del año dos mil doce, otorgó el registro del Convenio de la Coalición Parcial que celebraron el Partido del Trabajo y el Partido Movimiento Ciudadano, para postular candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa en tres distritos electorales, a la H. LVIII Legislatura Local para el Periodo Constitucional 2012-2015, con la denominación "MORENA".

La Cláusula Novena de dicho Convenio es del tenor siguiente:

*"**NOVENA.** Para dar cumplimiento a la fracción VII del artículo 74 y en concordancia con lo que establece el artículo 21 fracción II, del Código Electoral del Estado de México, los porcentajes de votación que le corresponderá a cada partido coaligado, se distribuirá de la siguiente manera:*

Porcentaje de votos que corresponderá al PT	*Porcentaje de votos que corresponderá a Movimiento Ciudadano*
35%	*65%*

El porcentaje antes señalado se tomará en cuenta para efectos de conservación del registro y la distribución del financiamiento público."

La ejecución de la cláusula de mérito arroja los siguientes resultados:

Votación de la Coalición "MORENA"	=	60,491
Votación individual del PT	=	229,761
Votación individual MC	=	224,811
35 % de la votación obtenida por la Coalición	(60,491 x 35) / 100	21,172
Asignar al PT 21,172 votos y deducirlos de los obtenidos por la Coalición	229,761 +21,172 250,933	60,491 -21,172 39,319 Votos restantes de la coalición
65 % de la votación obtenida por la Coalición	(60,491 x 65) / 100	39,319
Asignar a MC 39,319 votos restantes de la Coalición	224,811 +39,319 264,130	Restan a la Coalición 0 votos
Votación final PT	=	250,933
Votación final MC	=	264,130

Conforme a lo anterior, la votación final obtenida por los partidos políticos que integraron coaliciones parciales en la elección de diputados locales durante el proceso electoral 2012, es la siguiente:

Partido Político	Votación Final
PRI	1,682,196
PVEM	498,744
PT	250,933
MC	264,130
NA	623,429

Cabe señalar que los partidos políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática participaron en la referida elección de Diputados Locales en forma individual, quienes obtuvieron la votación siguiente:

Partido Político	Votación
PAN	1,401,553
PRD	1,513,310

Ahora bien, al contar con la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos, se debe obtener el porcentaje que respecto de la votación válida efectiva de la última elección de diputados locales celebrada en el año 2012 les corresponde, para lo cual se debe multiplicar su votación obtenida por 100 y dividir el resultado entre la votación válida efectiva de dicha elección:

Partido Político	Votación obtenida	Porcentaje Votación Válida Efectiva (6,234,295)
PAN	1,401,553 x 100 / 6,234,295	22.481339%
PRI	1,682,196 x 100 / 6,234,295	26.982939%
PRD	1,513,310 x 100 / 6,234,295	24.273956%
PT	250,933 x 100 / 6,234,295	4.025042%

PVEM	498,744 x 100 / 6,234,295	8.000006%
MC	264,130 x 100 / 6,234,295	4.236726%
NA	623,429 x 100 / 6,234,295	9.999992%
TOTAL	-	100.000000%

Obtenidos los porcentajes anteriores y para determinar la cantidad que por financiamiento público, que en forma proporcional le corresponde a cada partido político, se debe multiplicar dicho porcentaje de votación de cada instituto político, por la cantidad restante a asignar ($248'290,668.00) y dividirlo entre 100:

Partido Político	% Votación Válida Efectiva	Fórmula	Financiamiento Proporcional
PAN	22.481339%	(22.481339X248'290,668.00)/100	$55'819,066.78
PRI	26.982939%	(26.982939X248'290,668.00)/100	$66'996,119.49
PRD	24.273956%	(24.273956X248'290,668.00)/100	$60'269,967.50
PT	4.025042%	(4.025042X248'290,668.00)/100	$9'993,803.67
PVEM	8.000006%	(8.000006X248'290,668.00)/100	$19'863,268.34
MC	4.236726%	(4.236726X248'290,668.00)/100	$10'519,395.29
NA	9.999992%	(9.999992X248'290,668.00)/100	$24'829,046.94
TOTAL	100.00%		$248'290,668.00

Por tanto, la cantidad que por financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades permanentes para el año 2014, les corresponde a los partidos políticos nacionales acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México, es el siguiente:

Partido Político	Financiamiento Paritario	Financiamiento Proporcional	Total Financiamiento Actividades Permanentes 2014
PAN	$6'259,428.60	$55'819,066.78	$62'078,495.38
PRI	$6'259,428.60	$66'996,119.49	$73'255,548.09
PRD	$6'259,428.60	$60'269,967.50	$66'529,396.11
PT	$6'259,428.60	$9'993,803.67	$16'253,232.27
PVEM	$6'259,428.60	$19'863,268.34	$26'122,696.94
MC	$6'259,428.60	$10'519,395.29	$16'778,823.89
NA	$6'259,428.60	$24'829,046.94	$31'088,475.54
TOTAL	**$43'816,00.23**	**$248'290,668.00**	**$292'106,668.23**

B. En términos de la fracción V, inciso a), del artículo 58 del Código Electoral del Estado de México, corresponde asignar a los partidos políticos como apoyo para sus actividades específicas (educación y capacitación política, investigación socioeconómica, así como tareas editoriales), financiamiento público por un monto total anual equivalente al 2% del que les corresponda en el mismo año para el sostenimiento de sus actividades ordinarias, resultando por este concepto un total de $5'842,133.36 (cinco millones, ochocientos cuarenta y dos mil ciento treinta y tres pesos 36/100 M. N.), que se debe entregar conforme a la distribución que a continuación se indica:

Partido Político	Actividades Permanentes	Fórmula para obtener el 2%	Financiamiento para Actividades Específicas 2014
PAN	$62'078,495.38	62'078,495.38x2 / 100	$1'241,569.91
PRI	$73'255,548.09	73'255,548.09x2 / 100	$1'465,110.96
PRD	$66'529,396.11	66'529,396.11x2 / 100	$1'330,587.92
PT	$16'253,232.27	16'253,232.27x2 / 100	$325,064.65
PVEM	$26'122,696.94	26'122,696.94x2 / 100	$522,453.94
MC	$16'778,823.89	16'778,823.89x2 / 100	$335,576.48
NA	$31'088,475.54	31'088,475.54x2 / 100	$621,769.51
TOTAL	**$292'106,668.23**		**$5'842,133.36**

C. En razón de lo expuesto en los apartados anteriores, la cantidad total que se entregará a los partidos políticos nacionales que se han mencionado en el Considerando XIII del presente Acuerdo, por concepto de financiamiento público para actividades permanentes y por actividades específicas, es de $297'948,801.59 (doscientos noventa y siete millones, novecientos cuarenta y ocho mil ochocientos un pesos 59/100 M.N.), distribuidos de la siguiente manera:

RESÚMEN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA EL AÑO 2014			
PARTIDO POLÍTICO	ACTIVIDADES PERMANENTES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	TOTAL FINANCIAMIENTO PÚBLICO
PAN	$62'078,495.38	$1'241,569.91	$63'320,065.29
PRI	$73'255,548.09	$1'465,110.96	$74'720,659.05
PRD	$66'529,396.11	$1'330,587.92	$67'859,984.03
PT	$16'253,232.27	$325,064.65	$16'578,296.92
PVEM	$26'122,696.94	$522,453.94	$26'645,150.88
MC	$16'778,823.89	$335,576.48	$17'114,400.37
NA	$31'088,475.54	$621,769.51	$31'710,245.05
TOTAL	**$292'106,668.23**	**$5'842,133.36**	**$297'948,801.59**

En mérito de lo expuesto, fundado y motivado, con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba el financiamiento público ordinario de los partidos políticos nacionales acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México, por actividades permanentes para el año 2014, por la cantidad total de $292'106,668.23 (doscientos noventa y dos millones, ciento seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos 23/100 M. N.), distribuido en los términos precisados en el Apartado C, del Considerando XIV, del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se aprueba el financiamiento público de los partidos políticos nacionales acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México, para actividades específicas (educación y capacitación política, investigación socioeconómica, así como tareas editoriales), para el año 2014, por la cantidad de $5'842,133.36 (cinco millones, ochocientos cuarenta y dos mil ciento treinta y tres pesos 36/100 M. N.), distribuido en los términos precisados en el Apartado C, del Considerando XIV, del presente Acuerdo.

TERCERO.- La entrega de ministraciones del financiamiento público para el año 2014 de los partidos políticos nacionales acreditados ante el Instituto Electoral del Estado de México, se realizará conforme al calendario anexo al presente Acuerdo y que forma parte del mismo.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, notifique el presente Acuerdo a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante este Órgano Superior de Dirección, a las Direcciones de Administración y de Partidos Políticos, así como al Órgano Técnico de Fiscalización de este Instituto, para los efectos a que haya lugar.

QUINTO.- Los partidos políticos deben contar con un órgano interno encargado de la percepción y administración de sus recursos ordinarios y específicos, así como de la presentación de los informes correspondientes, acreditado ante el Órgano Técnico de Fiscalización de este Instituto, en los términos precisados en el inciso a), del artículo 6, del Reglamento de Fiscalización a las Actividades de los Partidos Políticos y Coaliciones, del Instituto Electoral del Estado de México.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo del año dos mil catorce, firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE ENTREGA DE FINANCIAMIENTO 2014

MES/TIPO DE FINANCIAMIENTO	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA	TOTAL POR TIPO DE FINANCIAMIENTO	TOTAL POR MES
ENERO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
FEBRERO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
MARZO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
ABRIL									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.53	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
MAYO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
JUNIO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
JULIO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
AGOSTO									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
SEPTIEMBRE									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
OCTUBRE									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
NOVIEMBRE									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
DICIEMBRE									
PERMANENTES	5,173,207.95	6,104,629.01	5,544,116.35	1,354,436.03	2,176,891.42	1,398,235.33	2,590,706.30	24,342,222.39	
ESPECIFICAS	103,464.16	122,092.58	110,882.33	27,088.72	43,537.83	27,964.71	51,814.13	486,844.46	24,829,066.85
TOTAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/04/2014

Por el que se aprueba llevar a cabo el Estudio sobre el Perfil de los ciudadanos que No Votaron en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al Estudio sobre el Perfil del Votante.

Visto, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario de este Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, y

RESULTANDO

1. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria de fecha trece de agosto del año dos mil doce, aprobó mediante Acuerdo número IEEM/CG/239/2012, el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2013; mismo que fue adecuado por el propio Órgano Superior de Dirección a través del Acuerdo IEEM/CG/04/2013, de fecha primero de febrero del año dos mil trece.

2. Que el Programa referido en el Resultando anterior, en su Línea Programática 3 "Programa de Organización Electoral", Proyecto Específico 3.1 "Documentación y Material Electoral", estableció como actividad número 6, a cargo de la Dirección de Organización, la relativa a "Elaborar conjuntamente con la Dirección de Capacitación un estudio sobre el llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, de los votos nulos y perfil del votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012".

3. Que en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de mayo de dos mil trece, la Comisión de Organización y Capacitación aprobó a través de su Acuerdo número 01, el "Proyecto de Protocolo del Estudio sobre el Llenado de las Actas y Documentación Auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, de los Votos Nulos y Perfil del Votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y miembros de los Ayuntamientos 2012, con Base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012" y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación.

4. Que en sesión ordinaria de fecha uno de julio de dos mil trece, este Consejo General emitió el Acuerdo IEEM/CG/51/2013, por el que aprobó llevar a cabo el Estudio sobre el llenado de las Actas y Documentación Auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, de los Votos Nulos y Perfil del Votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012.

5. Que la Comisión de Organización y Capacitación, en su sesión ordinaria del día dos de diciembre de dos mil trece, estimó procedente proponer a este Consejo General, la implementación de una segunda etapa al Apartado III, del Estudio sobre el llenado de las Actas y Documentación Auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, de los Votos Nulos y Perfil del Votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012; para lo cual ordenó la elaboración de un nuevo protocolo para ese fin.

6. Que las direcciones de Organización y de Capacitación elaboraron, de manera conjunta, la "Propuesta de Protocolo del Estudio sobre el Perfil de los Ciudadanos que No Votaron en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012. Complemento al Estudio sobre el Perfil del Votante", la cual fue aprobada por la Comisión de Organización y Capacitación en su sesión ordinaria del día diez de febrero de dos mil catorce, a través de su Acuerdo número 2 y ordenó su remisión a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación.

7. Que el dieciocho de febrero del año en curso, los Directores de Capacitación y de Organización, en su carácter de Secretarios Técnicos de la Comisión de Organización y Capacitación, remitieron a la Secretaría Ejecutiva General, mediante oficio número IEEM/COC/ST/DC/019/2014, la propuesta referida en el Resultando anterior, a efecto de que por su conducto fuera presentada a este Consejo General para su conocimiento y aprobación definitiva, de ser el caso; y

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad a los artículos 11, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 78, párrafo primero, del Código Electoral del Estado de México, la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que el Código Electoral del Estado de México señala en su artículo 85 que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado de México; responsable entre otros aspectos, de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de promover la cultura política democrática.

III. Que el Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones; con el carácter de permanentes aquéllas que requieren de un trabajo frecuente, entre las que se encuentra la Comisión de Organización y Capacitación, conforme al artículo 93, fracción I inciso a), del Código Electoral del Estado de México.

IV. Que el artículo 95, fracción I, del Código Electoral del Estado de México, prevé la atribución de este Órgano Superior de Dirección relativa a expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de este Instituto.

V. Que el artículo 1.41, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, dispone que la Comisión de Organización y Capacitación tendrá por objeto apoyar al Consejo General en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización y capacitación electoral para la preparación y desarrollo de los procesos electorales, entre otros aspectos.

VI. Que este Consejo General, considera que con el fin de que el Instituto Electoral del Estado de México pueda complementar, y lograr así, una visión integral del perfil de los electores en esta Entidad Federativa, es necesario realizar un estudio sobre el perfil de los ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del proceso electoral 2012.

El estudio de referencia, partirá de la Propuesta de Protocolo aprobado por la Comisión de Organización y Capacitación que se cita en el Resultando 6 del presente Acuerdo, conforme a los siguientes objetivos:

General:
Realizar el análisis del perfil de los ciudadanos que no votaron en el Estado de México, en cuanto a las variables de edad, género y entidad de origen de los ciudadanos que no ejercieron su derecho a votar en la pasada jornada electoral, con base en lo consignado en los cuadernillos de lista nominal definitiva con fotografía utilizados en las casillas, para complementar la información derivada del estudio sobre el perfil del votante y contar con una visión integral del perfil de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho al sufragio, a efecto de contribuir en el diseño de las campañas institucionales de promoción del voto.

Específicos:

- Determinar el perfil del ciudadano no votante en las elecciones locales del 1 de julio de 2012 en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, conforme a las variables de edad, género y entidad de origen.
- Complementar la información derivada del estudio sobre el perfil del votante y contar con una visión integral del perfil de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho al sufragio.
- Contar con información que permita identificar áreas de mejora en materia de educación cívica, promoción y difusión de la cultura política y democrática.
- Proponer líneas de acción que permitan identificar áreas de oportunidad, que contribuyan a perfeccionar la difusión de la promoción del voto.

Por otra parte, este Órgano Superior de Dirección advierte que la propuesta de Protocolo que se analiza, establece que para el desarrollo del estudio de mérito se utilizará como fuente de información, los mismos 987 cuadernillos de las listas nominales que conformaron la muestra aleatoria de 1,005 casillas seleccionadas en el estudio que se pretende complementar.

Asimismo, la propuesta de mérito, en su numeral III, dispone que la Secretaría Ejecutiva General a través del personal que designe, realizará la supervisión de la logística para la realización del estudio, así mismo será la responsable del control, registro y resguardo de los cuadernillos de la lista nominal en análisis que se entregue a cada equipo de trabajo.

igualmente, en dicho numeral se prevé que a efecto de verificar, transparentar y dar seguimiento a los trabajos relativos al desarrollo del estudio, la Contraloría General designará el personal que estime pertinente para vigilar que los trabajos se realicen apegados a lo establecido en dicho Protocolo, así como el uso y manejo de los cuadernillos de la lista nominal de electores; para lo cual presentará a los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación, por conducto del Presidente de la misma, un informe bimestral pormenorizado sobre los resultados de la vigilancia realizada sobre el adecuado uso de la documentación utilizada.

Por lo anterior y a efecto de que se puedan alcanzar los objetivos anteriormente citados, este Consejo General estima oportuno aprobar que se lleve a cabo el estudio sobre el perfil de los ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al estudio sobre el perfil del votante, por lo cual resulta procedente aprobar en definitiva, la propuesta de Protocolo motivo del presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba llevar a cabo el estudio sobre el perfil de los ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al estudio sobre el perfil del votante, aprobado mediante Acuerdo IEEM/CG/51/2013, con base en el Protocolo adjunto al presente Acuerdo para que forma parte del mismo.

SEGUNDO.- Al efecto, se aprueba en definitiva la propuesta del "Protocolo del Estudio sobre Perfil de los Ciudadanos que No Votaron en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una Muestra Estadística de Casillas del Proceso Electoral 2012. Complemento al Estudio sobre el Perfil del Votante".

TERCERO.- Una vez efectuado el estudio referido en el Punto Primero, los resultados deberán ser presentados a este Órgano Superior de Dirección.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva General, así como a los Directores de Organización y de Capacitación de este Instituto para que, en el ámbito de sus atribuciones, provean lo necesario para la realización del estudio aprobado por el Punto Primero del presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, notifique el presente Acuerdo al Contralor General de este Instituto, para los efectos previstos en el segundo párrafo del Apartado III, del Protocolo aprobado por el Punto Segundo.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, haga del conocimiento de la Comisión de Organización y Capacitación, la aprobación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo solicitado por los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación, en su sesión ordinaria celebrada el pasado 2 de diciembre del año 2013, en la cual fue presentado y entregado el Proyecto de Documento Final y Conclusiones del "Estudio sobre el Llenado de las Actas y Documentación Auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, de los Votos Nulos y Perfil del Votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012"; se solicitó realizar una segunda etapa del estudio sobre el perfil del votante, dirigido a los ciudadanos que no ejercieron su derecho a voto el pasado 1 de julio de 2012 y que estaban contenidos en la Lista Nominal para votar con fotografía.

El desarrollo de este estudio permitirá complementar los resultados obtenidos del análisis del perfil del votante y ampliar los alcances de ambos, realizando diversos cruces que faciliten el contraste de la información resultante de cada uno de ellos para establecer las correlaciones entre estos fenómenos a través de las variables ya definidas de género, rango de edad y entidad de origen de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores.

Para el desarrollo de este estudio se utilizará como fuente de información, la Lista Nominal de Electores, en medio digital, del proceso electoral 2012, que obra en resguardo de la Secretaría Ejecutiva General, obteniendo de ésta únicamente la información complementaria de las 987 casillas que ya fueron analizadas en el estudio sobre el Perfil del Votante y que se derivan de la muestra inicial; así como la base de datos del Estudio del Perfil del Votante, generada a partir de la captura de la información registrada en los cuadernillos, y los propios cuadernillos de la Lista Nominal de Electores necesarios, para efectos de validación.

La distribución de la muestra será la misma en razón de que éste es complemento del estudio sobre el perfil del votante, con el fin de que se realice un análisis integral de la totalidad de los ciudadanos con derecho a ejercer su voto considerando que lo hayan o no ejercido.

II. ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. ÍNDICE

III. SUPERVISIÓN

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEL PERFIL DE LOS CIUDADANOS QUE NO VOTARON EN EL ESTADO DE MÉXICO EN LA JORNADA ELECTORAL DEL 1 DE JULIO DE 2012

METODOLOGÍA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
PLAN OPERATIVO
PRODUCTOS A OBTENER
FUENTES DE INFORMACIÓN
LÍMITES DE ESPACIO Y TIEMPO DEL OBJETO DE ESTUDIO
RESPONSABLES DEL ESTUDIO

V. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA LOGÍSTICA:

III. SUPERVISIÓN

La Secretaría Ejecutiva General a través del personal que ésta designe realizará la supervisión de la logística para la realización del estudio, así mismo será la responsable del control, registro y resguardo del archivo digital de la Lista Nominal de Electores, e instruirá a la Unidad de Informática y Estadística para que efectúe el proceso informático de exclusión de los datos que ya fueron capturados para la elaboración del Estudio sobre el Perfil del Votante, a efecto de obtener únicamente los datos de aquellos ciudadanos que no votaron en la elección del 1 de julio del año 2012.

Por otro lado, a efecto de verificar, transparentar y dar seguimiento a los trabajos relativos al desarrollo del estudio, la Contraloría General designará el personal que estime pertinente para vigilar que los trabajos se realicen apegados a lo establecido en el presente documento, así como el uso y manejo del archivo digital de la Lista Nominal de Electores; para lo cual esta presentará a los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación por conducto del Presidente de la misma, un informe sobre los resultados de la vigilancia realizada sobre el adecuado uso del archivo digital.

Finalmente las áreas responsables del estudio a partir del inicio de este, deberán presentar mensualmente a la Comisión de Organización y Capacitación un informe sobre los avances en el desarrollo del estudio.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEL PERFIL DE LOS CIUDADANOS QUE NO VOTARON EN EL ESTADO DE MÉXICO EN LA JORNADA ELECTORAL DEL 1 DE JULIO DE 2012

METODOLOGÍA

Se realizará un estudio cualitativo y cuantitativo del perfil de los ciudadanos que no votaron en el proceso electoral 2012, excluyendo del archivo digital de la Lista Nominal de Electores, los datos que ya fueron capturados para la elaboración del Estudio sobre el Perfil del Votante, a efecto de obtener de aquellos ciudadanos que no votaron en la elección del 1 de julio del año 2012, los datos correspondientes a su edad, género y entidad de origen, con el grado de desagregación que permite el diseño de la muestra estadística.

El estudio se llevará a cabo de manera *semiautomatizada*, a través de un procedimiento de depuración que realizará la Unidad de Informática y Estadística de la información ya capturada procedente de los 987 cuadernillos de la Lista Nominal de Electores que conformaron la muestra aleatoria de las 1,005 casillas seleccionadas, obteniendo únicamente la información relativa a edad, género y entidad de origen de los ciudadanos que no votaron en la jornada electoral del 1 de julio de 2012.

Se realizará ante la presencia de Notario Público, de los representantes de los partidos políticos, Consejeros Electorales que deseen asistir y de la Contraloría del Instituto.

Registro de información

La información será recabada en una base de datos que registrará la edad, género y entidad de origen del ciudadano no votante, conforme a la depuración que realice la Unidad de Informática y Estadística, excluyendo la información que ya fue capturada de los cuadernillos de Lista Nominal correspondientes a las 987 casillas objeto de la muestra del Estudio del Perfil del Votante.

En el supuesto de detectarse durante el desarrollo del procedimiento informático de referencia algún imprevisto, la Unidad de Informática dejará constancia de éste en una bitácora, al tiempo de realizar una validación manual del caso particular que se presente, de ser el caso con los respectivos cuadernillos de la Lista Nominal de Electores que correspondan del universo de las 987 casillas de las 1,005 de la muestra aleatoria, utilizados en el Estudio del Perfil del Votante. Lo cual deberá integrarse al documento final como parte del análisis.

Cabe resaltar que la información que se procesará es únicamente la que permite identificar la edad, género y entidad de origen de los ciudadanos que no ejercieron su derecho al voto, por lo que se considera que dichas variables no implican la obtención o difusión de datos personales, ni vulneran el principio de secrecía del voto.

La información obtenida y procesada del archivo digital de la Lista Nominal de Electores, correspondientes a las casillas objeto de la muestra, constituirán la base de datos para el procesamiento estadístico del perfil del ciudadano no votante del Estado de México, con lo cual se podrán aplicar cruces de variables por grupos de edad, género y entidad de origen, entre otros datos complementarios que enriquezcan la apreciación del fenómeno.

REPORTE DE CIUDADANOS QUE NO VOTARON EN LA ELECCIÓN 2012 (POR CASILLA)

Consecutivo	Consecutivo Cuadernillo Lista Nominal	Distrito (No. y Cabecera)	Municipio (clave y nombre)	Sección	Casilla	Género	Edad	Entidad de Origen
1								
2								
3								

Cabe señalar que para los rangos de edad, éstos se agruparán conforme a los mismos criterios que maneja el Registro Federal de Electores; respecto a la entidad de origen, esta información permitirá identificar si el ciudadano es o no originario del Estado de México.

Tipo de Reporte

[redacted]

[redacted]

OBJETIVO GENERAL

Realizar el análisis en cuanto a las variables de edad, género y entidad de origen de los ciudadanos que no ejercieron su derecho a votar en la pasada jornada electoral, con base en un procedimiento informático de exclusión de datos que ya fueron capturados para la elaboración del Estudio sobre el Perfil del Votante, a efecto de obtener del archivo digital de la Lista Nominal de Electores que obra en resguardo de la Secretaría Ejecutiva General, por depuración, únicamente los datos de aquellos ciudadanos que no votaron en la elección del 1 de julio del año 2012, para complementar la información derivada del estudio sobre el perfil del votante y contar con una visión integral del perfil de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho al sufragio, a efecto de contribuir en el diseño de las campañas institucionales de promoción del voto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el perfil de los ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y miembros de los Ayuntamientos 2012, conforme a las variables de edad, género y entidad de origen.
- Complementar la información derivada del estudio sobre el perfil del votante y contar con una visión integral del perfil de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho al sufragio.
- Contar con información que permitan identificar áreas de mejora en materia de educación cívica, promoción y difusión de la cultura política y democrática.
- Proponer líneas de acción que permitan identificar áreas de oportunidad, que contribuyan a perfeccionar la difusión de la promoción del voto.

PLAN OPERATIVO:

NO.	Actividad	Marzo		Abril				
		3ª Semana	4ª Semana	1ª Semana	2ª semana	3ª Semana	4ª Semana	5ª Semana
1	Solicitar a la Secretaría Ejecutiva General, mediante oficio, el archivo digital de la Lista Nominal de Electores de la jornada electoral anterior inmediata, a efecto de que la Unidad de Informática y Estadística en presencia de Notario Público, de los representantes de los partidos políticos, Consejeros Electorales que deseen asistir y de la Contraloría del Instituto, tome la información correspondiente a las 987 casillas analizadas en el Estudio sobre el Perfil del Votante, y al término de esto, remita nuevamente el archivo para su resguarco.							
2	Solicitar a la Secretaría Ejecutiva mediante oficio, los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores exclusivamente los necesarios que se requieran para llevar a cabo alguna validación.							
3	Llevar a cabo el análisis cualitativo y cuantitativo, entre el personal de la Dirección de Organización, Dirección de Capacitación, así como de la Secretaría Ejecutiva General.							
4	Elaboración del documento final y conclusiones del estudio, que una vez terminado será presentado a la COC.							

PRODUCTOS A OBTENER

- Análisis del perfil del ciudadano no votante del Estado de México en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012.
- Análisis del perfil de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores e identificación de las principales variables que definen al Ciudadano Votante y al Ciudadano No Votante del Estado de México en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012.
- Cruces del perfil de las variables que definen al Ciudadano Votante y al Ciudadano No Votante del Estado de México en la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012.

FUENTES DE INFORMACIÓN

1. La Lista Nominal de Electores, en medio digital, que se encuentra en resguardo en la Secretaría Ejecutiva General, a que se refiere el numeral 1.15 del Apartado 1, de la Cláusula Primera, del Anexo Técnico Número Uno al Convenio de Apoyo y Colaboración que celebraron el Instituto Federal Electoral y este Instituto, con motivo de los comicios coincidentes del primer domingo de julio del año 2012, proporcionada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

2. La base de datos del Estudio del Perfil del Votante, generada a partir de la captura de la información registrada de los cuadernillos de las Listados Nominales correspondientes a las 987 casillas de las 1,005 de la muestra aleatoria.

3. Los cuadernillos necesarios de la Lista Nominal de Electores, correspondientes a las 987 casillas de las 1,005 de la muestra aleatoria, utilizados en el Estudio del Perfil del Votante.

LÍMITES DE ESPACIO Y TIEMPO DEL OBJETO DE ESTUDIO

Espacio:

Lista Nominal de Electores, correspondiente al Estado de México, en específico la relacionada con las 987 casillas de las 1,005 previamente seleccionadas que conformaron la muestra aleatoria de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012.

Tiempo:

La Jornada Electoral de la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, del 1 de julio de 2012.

RESPONSABLES DEL ESTUDIO

La Unidad de Informática y Estadística será la responsable del procedimiento [illegible] los datos procedentes del archivo [illegible] de la Lista Nominal de Electores así como en caso de [illegible] se llevará a cabo sobre casos particulares.

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

- Proponer estrategias que contribuyan en el diseño de las campañas institucionales de promoción del voto; y
- Las demás que se desprendan del presente Protocolo de Estudio.

o **Contraloría General**

- Vigilar que el manejo del archivo digital de la Lista Nominal de Electores se dé en términos de lo establecido en el Protocolo de Estudio aprobado por el Consejo General.

Actividades de Apoyo:

o **Secretaría Ejecutiva General**

Coadyuvar con las Direcciones de Organización y Capacitación, en la elaboración del informe final del estudio con base en la información proporcionada por la Unidad de Informática y Estadística.

o **Unidad de Informática y Estadística**

- Realizar, en presencia de Notario Público, de los representantes de los partidos políticos, Consejeros Electorales que deseen asistir y de la Contraloría del Instituto, el procedimiento informático de exclusión de los datos que ya fueron capturados para la elaboración del Estudio sobre el Perfil del Votante, a efecto de obtener del archivo digital de la Lista Nominal de Electores que obra en resguardo de la Secretaría Ejecutiva General, por depuración, los datos de aquellos ciudadanos que no votaron en la elección del 1 de julio del año 2012;
- Llevar a cabo las validaciones necesarias que se deriven de las incidencias que se presenten en el procesamiento informático de exclusión y depuración reportadas en la bitácora, con los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva que correspondan del universo de las 987 casillas de las 1,005 de la muestra aleatoria, utilizados en el Estudio del Perfil del Votante.
- Proporcionar la asesoría y soporte técnico que se requiera durante la etapa de procesamiento de datos;
- Concentrar y resguardar la información contenida en las bases de datos, misma que deberá estar a disposición de los responsables de las Direcciones de Organización y Capacitación cuando ellos así lo requieran;
- Las demás que se desprendan del presente Protocolo de estudio y las que le instruya la Secretaría Ejecutiva General.

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/05/2014

Modificaciones a los Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en Órganos Centrales del Servicio Electoral Profesional.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

R E S U L T A N D O

1. Que en sesión ordinaria celebrada el tres de mayo del año dos mil trece, el Consejo General de este Instituto expidió el Acuerdo número IEEM/CG/14/2013, por el que emitió los Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en Órganos Centrales del Servicio Electoral Profesional.

2. Que en sesión extraordinaria de fecha cuatro de marzo del año en curso, la Comisión del Servicio Electoral Profesional emitió el Acuerdo número CSEP/2/2014, por el que aprobó las modificaciones a los Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en Órganos Centrales del Servicio Electoral Profesional y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación y posterior remisión a este Órgano Superior de Dirección.

3. Que en sesión Extraordinaria celebrada el seis de marzo de dos mil catorce, la Junta General conoció y aprobó mediante Acuerdo IEEM/JG/09/2014, la propuesta de Modificaciones a los Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en Órganos Centrales del Servicio Electoral Profesional y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, de ser el caso; y

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11, párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78, primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que de conformidad con el artículo 79, párrafo primero, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas y las del propio Código Electoral.

III. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 109 bis, fracción V, del Código Electoral del Estado de México, la Dirección del Servicio Electoral Profesional tiene entre sus atribuciones, elaborar y poner a consideración de la Secretaria Ejecutiva General los reglamentos para la aplicación de las normas del Servicio Electoral Profesional.

IV. Que el Consejo General, con relación al Servicio Electoral Profesional, tiene la atribución de aprobar los programas y lineamientos del referido Servicio, según lo previsto por el artículo 9, fracción II, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

V. Que la Junta General, respecto al Servicio Electoral Profesional, tiene la atribución de elaborar conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, los reglamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Servicio en mención, para que sean aprobados, de ser el caso, por el Consejo General, la cual se encuentra prevista en la fracción X, del artículo 10, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VI. Que la Secretaría Ejecutiva General, en relación al Servicio Electoral Profesional, debe proponer a la aprobación del Consejo General, los lineamientos y reglamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, atribución que se encuentra establecida en la fracción II, del artículo 11, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VII. Que con relación al Servicio Electoral Profesional, la Dirección del Servicio Electoral Profesional cuenta con la atribución de elaborar y poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva General los lineamientos y reglamentos para la aplicación de las normas del Servicio Electoral Profesional, en coadyuvancia con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, atribución plasmada en la fracción IV del artículo 12 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VIII. Que este Consejo General, tiene en cuenta que como cualquier sistema dinámico, en el Servicio Electoral Profesional de los Órganos Centrales del Instituto Electoral del Estado de México existe la posibilidad de que los puestos que lo integran puedan quedar desocupados por diferentes motivos.

En este sentido, deviene la necesidad de que se encuentren debidamente actualizados aquéllos instrumentos normativos que regulan el procedimiento para la ocupación de las vacantes que, en su caso, lleguen a existir.

Así, una vez que se conocieron y analizaron las modificaciones propuestas por la Comisión del Servicio Electoral Profesional y por la Junta General a los Lineamientos referidos en el Resultando 1 del presente Acuerdo, este Órgano Superior de Dirección advierte que las mismas buscan perfeccionar diversas disposiciones y aspectos del procedimiento que regulan, por lo cual estima conveniente aprobarlas en definitiva.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en Órganos Centrales del Servicio Electoral Profesional, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, haga del conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, así como de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, la aprobación del presente Acuerdo para los efectos a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- Las modificaciones aprobadas por el presente Acuerdo surtirán efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno".

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México | Dirección del Servicio Electoral Profesional

Modificaciones a los Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional

Documento aprobado por la Comisión del Servicio Electoral Profesional mediante Acuerdo N°. CSEP/2/2014 de fecha 4 de marzo de 2014.

Documento aprobado por la Junta General mediante Acuerdo N°. IEEM/JG/09/2014 de fecha 6 de marzo de 2014.

Documento aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo N°. IEEM/CG/05/2014 de fecha 12 de marzo de 2014.

Índice

Presentación

Glosario

1- Criterios generales

1.1 Promoción

1.2 **Movilidad horizontal**

1.3 **Concurso de oposición interno**

1.4 **Concurso de oposición externo**

2. Ingreso al Servicio

2.1 Criterios y procedimientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales

2.2 Definir el procedimiento para la ocupación de vacantes

2.3 Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes

2.4 Difundir la convocatoria

2.5 Registro electrónico

2.6 Analizar la información recibida

2.7 Recibir documentos probatorios

2.8 Evaluar los conocimientos generales y técnicos

2.9 Aplicar evaluación psicométrica

2.10 Aplicar entrevista

2.11 Elaborar propuesta con los aspirantes mejor calificados

2.12 Proponer a la Junta General el aspirante mejor calificado para obtener el puesto

2.13 Entregar nombramientos

2.14 Integrar datos al RUSEP

Presentación

Los servidores electorales que ingresaron por primera vez al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, acataron lo determinado en el artículo 6º transitorio del Estatuto del Servicio Electoral Profesional (ESEP) aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo No. IEEM/CG/22/2010, de fecha 28 de junio de 2010. Este artículo establece que por única ocasión, los funcionarios podrían optar por ser considerados como integrantes del Servicio, una vez cumplidas las condiciones aprobadas en el acuerdo señalado.

En este contexto, el Servicio Electoral Profesional en los órganos centrales, cuenta actualmente con 49 puestos que de acuerdo al Catálogo se encuentran distribuidos en tres áreas sustantivas del Instituto: Dirección de Organización, Dirección de Capacitación y Dirección de Partidos Políticos, cuyos ocupantes recibieron su nombramiento titular el 23 de julio del año 2010.

Como todo sistema dinámico, después de más de dos años de iniciado el Servicio en los órganos centrales existe la posibilidad de que los puestos puedan quedar desocupados por diferentes motivos. De acuerdo al artículo 33 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional un puesto puede considerarse como vacante cuando: se desocupe por separación definitiva del titular o derivado de la promoción de un servidor electoral profesional, por la creación del puesto previa actualización del Catálogo, por rescisión, sea condenado por sentencia ejecutoriada, por delito grave o intencional, con pena privativa de libertad, por fallecimiento, o por incapacidad permanente.

Al ocurrir alguno de los supuestos mencionados, necesariamente debe iniciarse el procedimiento de ingreso ya que esta vacante debe cubrirse: con servidores electorales profesionales, con servidores públicos electorales de la estructura administrativa del Instituto o con ciudadanos residentes en el Estado de México, según sea el caso.

Es por esta razón y con la finalidad de que el Instituto Electoral del Estado de México pueda garantizar la integración del Servicio Electoral Profesional con personal altamente calificado, cualidad que constituye su objeto: se presentan los *Lineamientos para la ocupación de vacantes* que se encuentran fundamentados en tres ordenamientos legales: el Código Electoral del Estado de México; el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, especialmente en los Títulos Tercero y Sexto capítulo segundo; y el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, ya que estos documentos son los que regulan de manera directa las actividades y a los servidores electorales profesionales que se encuentran laborando en el Instituto. Por lo que tomando como norma general estos lineamientos, se elabora el Programa General del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales correspondientes.

Glosario

ANÁLISIS DE PUESTOS: Análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección.

ASPIRANTES: Son los interesados en ocupar un cargo en órganos centrales, y cuya solicitud ha sido validada, y acreditados los requisitos estipulados.

ASPIRANTES A LA TITULARIDAD: Son servidores públicos electorales en órganos centrales que no han recibido nombramiento titular y cuentan con nombramiento interino.

CATÁLOGO: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.

INSTITUTO: El Instituto Electoral del Estado de México.

LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO: Lineamientos para la evaluación del desempeño.

NIVEL: La clasificación de la estructura de responsabilidades en que se divide a los servidores electorales profesionales.

NOMBRAMIENTO INTERINO: Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el aspirante a la titularidad en órganos centrales.

NOMBRAMIENTO TITULAR: Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el servidor público electoral que pertenece al SEP en órganos centrales.

PUESTO: Unidad de trabajo; lugar donde una persona cumple con la misión que se le ha encomendado por el instituto, de acuerdo con la categoría profesional.

RANGOS: Las diferentes categorías que contiene cada uno de los niveles del SEP.

SERVIDOR ELECTORAL PROFESIONAL: Son servidores públicos electorales que pertenecen al SEP.

SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL: Todo el personal que presta sus servicios al Instituto.

SOLICITANTES: Son los ciudadanos que presentan solicitud para ocupar un cargo en órganos centrales, y que participan en los concursos de oposición.

Lista de siglas

CEEM: El Código Electoral del Estado de México.

CSEP: La Comisión del Servicio Electoral Profesional.

DSEP: La Dirección del Servicio Electoral Profesional.

ESEP: El Estatuto del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México.

PGSEP: El Programa General del Servicio Electoral Profesional, en órganos centrales.

RUSEP: El Registro Único de Servidores Electorales Profesionales, que contiene toda la información de los servidores electorales profesionales.

SEP: Servicio Electoral Profesional.

UIE: Unidad de Informática y Estadística.

1. Criterios generales

El ingreso al Servicio Electoral Profesional en los órganos centrales está condicionado a:

- Cumplir los requisitos que prevé el ESEP en su artículo 28;
- Observar todas las condiciones y plazos establecidos en la convocatoria (artículo 32 ESEP);
- Acreditar las diversas fases de los procesos selectivos correspondientes (artículo 35 ESEP); y
- Cubrir el perfil requerido (artículo 40, fracción II ESEP).

El procedimiento que debe realizarse para la ocupación de la vacante, una vez recibida la notificación por parte de la Dirección de Administración, y atendiendo al artículo 34 del ESEP, es el siguiente:

I. **Promoción,** que se refiere al ascenso de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, con nombramiento titular, en la estructura de niveles y rangos salariales vigente en el Instituto (artículo 83 ESEP), con una antigüedad mínima de un año, un proceso electoral ordinario y que cumplan con el perfil del puesto; propuesto por escrito y debidamente fundamentado por el titular de la unidad administrativa, verificado por la DSEP y ratificado por la Junta General (artículos 84 y 85 ESEP).

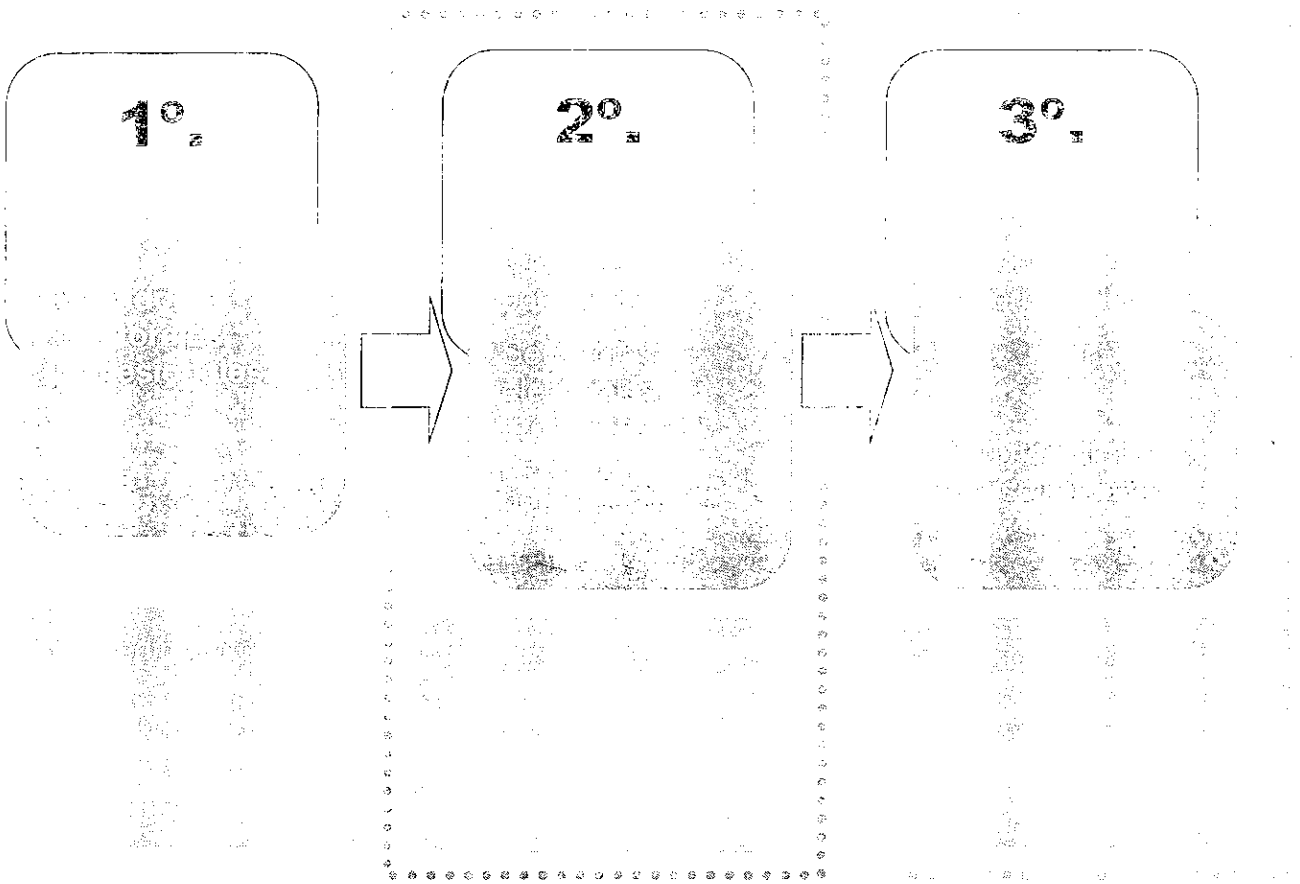
II. **Movilidad horizontal,** es el traslado por motivos laborales, de un servidor electoral profesional a un área de trabajo distinta de aquella en la que se desempeña normalmente. En esta modalidad pueden participar los servidores electorales profesionales con una antigüedad mínima de un año y que cumplan con el perfil del puesto; lo anterior a propuesta por escrito del titular de la unidad administrativa, verificado por la DSEP y ratificado por la Junta General.

III. **Concurso de oposición interno**, es el procedimiento mediante el cual la DSEP evalúa a los aspirantes, a través de la valoración de los antecedentes académicos y laborales, y de la evaluación de los conocimientos y aptitudes que posean para desempeñarse en el puesto vacante. En el concurso de oposición interno podrán participar los servidores electorales profesionales y los servidores públicos electorales que no pertenecen al SEP, con una antigüedad mínima de un año en el puesto en que se desempeñen, por lo menos un proceso electoral ordinario (artículos 28 y 31 ESEP); y que cumplan con el perfil del puesto.

IV. **Concurso de oposición externo**, es un proceso selectivo en el que varios interesados concurren para ocupar uno o más puestos en el Servicio Electoral Profesional, que consta de la valoración de los antecedentes académicos y laborales, y de la evaluación de los conocimientos y aptitudes. En el concurso de oposición externo podrán participar ciudadanos y ciudadanas, residentes en el Estado de México, que reúnan los requisitos y perfil del puesto a concursar (artículo 28 y 31 ESEP), los cuales estarán incluídos en la convocatoria respectiva.

El esquema 1 muestra cada una de las fases del procedimiento para la ocupación de vacantes:

Esquema 1. **Etapas para la ocupación de vacantes.**



Como puede apreciarse en el esquema anterior cada modalidad va dirigida a grupos específicos y se resguarda el privilegio de los servidores electorales profesionales para ocupar las vacantes en primera instancia.

Es necesario mencionar que todos los procedimientos que incluyen la ocupación de vacantes se desahogarán en las instalaciones del Instituto ubicadas en Toluca, Estado de México.

1.1 Promoción

De acuerdo al artículo 87 del ESEP, al ser promovido a un puesto superior, el servidor electoral profesional, obtiene automáticamente la titularidad en el rango salarial inicial.

Para realizar la promoción, la DSEP verifica el cumplimiento de requisitos (artículo 85 ESEP) y toma como base el resultado de la última evaluación del desempeño y la última evaluación del aprovechamiento que son el primer criterio para la selección.

Requisitos de promoción (artículo 85 ESEP)					
Evaluación del desempeño inmediata anterior con calificación igual o superior a 9.0.	*Evaluación del aprovechamiento* inmediata anterior con calificación igual o superior a 9.0.	Un año al menos en el puesto que desempeñe.	Un proceso electoral ordinario al menos, dentro de la estructura ocupacional del Instituto.	No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público.	Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.

En caso de empate se atiende lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP:

3		3		1		1.5			1.5					
Licenciatura		Maestría		Doctorado		Experiencia en materia electoral			Cursos, seminarios y diplomados					
Concluida	Con título	Concluida	Con grado	Concluido	Con grado	1 – 2 procesos electorales	3 – 4 procesos electorales	5 ó más procesos electorales	Cursos y seminarios	Diplomados diversos	Diplomados en materia electoral y curso del SEP			
1.0	3.0	1.5	3.0	0.5	1.0	0.5	1.0	1.5	0.5	1.0	1.5			

En concordancia con el Reglamento Interno del Instituto en su artículo 106, la promoción de nivel de un servidor electoral profesional debe hacerse siempre al rango más bajo del nivel inmediato superior; en aquellos casos que este último pueda significar disminución en las percepciones del servidor electoral profesional debido a la conformación del tabulador de sueldos, puede hacerse al rango que brinde al servidor electoral profesional la mejor retribución inmediata superior a su percepción vigente, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

1.2 Movilidad horizontal

Se entiende como el traslado de un servidor electoral profesional a otro puesto por necesidades institucionales, conservando su nivel y rango; siempre y cuando cumpla con el perfil requerido y los requisitos necesarios. La movilidad horizontal puede ser:

- Interna, si el servidor público electoral sigue trabajando en la misma unidad administrativa, pero depende de una línea de mando diferente.
- Externa, si cambia de unidad administrativa.

Si entre los servidores electorales profesionales no existen candidatos para la promoción o la movilidad horizontal, según el director de la unidad administrativa apegados al procedimiento, se realiza el concurso de oposición interno y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo.

Los procedimientos relativos al reclutamiento en órganos centrales deben ajustarse al tipo de concurso que la Junta General determine conjuntamente con la CSEP, dependiendo de las características del puesto, perfil requerido y de las necesidades propias del Instituto (artículo 31 ESEP), dando cumplimiento al artículo 35 del ESEP, procedimiento y convocatoria para la ocupación de vacantes para los concursos de oposición interno y externo.

1.3 Concurso de oposición interno

- La convocatoria va dirigida a los servidores públicos electorales permanentes del Instituto Electoral del Estado de México, con una antigüedad mínima de un año, por lo menos un proceso electoral pudiendo ser como eventual y que cumpla con el perfil del puesto.
- El servidor público electoral permanente interesado en ocupar la vacante sólo puede participar por la ocupación de un puesto que corresponda a la convocatoria emitida.
- El servidor público electoral que ocupe una plaza permanente no considerada en el Catálogo, que concurse para ingresar al SEP y resulte seleccionado, también obtendrá inmediatamente su nombramiento titular (artículo 87, segundo párrafo, ESEP).

1.4 Concurso de oposición externo

Para concursos de oposición externos es necesario:

- Determinar el número de solicitantes con relación a las vacantes que se presenten, ya que la cantidad debe ser limitada para brindar un mejor servicio y optimizar los recursos a invertir en el procedimiento. Lo anterior se debe establecer en la convocatoria respectiva.
- El concurso de oposición externo se dirige a ciudadanos residentes en el Estado de México que pueden incluir: a los servidores electorales profesionales que se hayan desempeñado en órganos desconcentrados (vocales, instructores y capacitadores); al personal eventual que haya laborado en el Instituto; a servidores públicos que hayan laborado en otros organismos electorales, entre otros; realizándose un procedimiento similar al aplicado en órganos desconcentrados, en cuanto a etapas y requisitos.

La DSEP con base en la experiencia obtenida en la implementación de sus programas generales para la atención de los procesos electorales pasados, propone que a partir de la prelación del folio SEP y la valoración de solicitudes se elegirá el número de aspirantes de la manera siguiente:

Concurso de oposición externo (Cantidad de aspirantes)	Etapa de ingreso
Todos los solicitantes registrados en la fecha programada	Entrega y recepción de solicitudes por registro electrónico
Los primeros 30 aspirantes que cumplan requisitos y antecedentes académicos y laborales.	Entrega de documentos probatorios
Hasta 30 aspirantes que cumplan requisitos y mayor calificación en valoración curricular	Evaluación de conocimientos generales y técnicos
Hasta 30 aspirantes con las más altas calificaciones	Evaluación psicométrica Entrevista
Hasta 30 aspirantes con las más altas calificaciones	Análisis para la integración de propuestas
Los 3 aspirantes con las más altas calificaciones	Presentación de la propuesta a la Junta General

Cabe mencionar que por excepción (ausencia temporal o la necesidad de ocupación urgente), durante proceso electoral, la Junta General puede acordar en forma fundada y motivada que las vacantes del SEP se cubran por personas que no formen parte del mismo. En tal caso, se da preferencia a los servidores públicos electorales del Instituto y la vacante se cubre de forma eventual en tanto se desahogan los procedimientos señalados en el artículo 36 del ESEP.

Es importante enfatizar que si las necesidades institucionales lo requieren, las unidades administrativas del Instituto pueden solicitar por escrito a la DSEP, la comisión o readscripción de algún servidor electoral profesional, siempre y cuando cumpla con el perfil del puesto. En todo tiempo, la Junta General (con base a las necesidades institucionales y al cumplimiento del perfil del puesto), puede determinar en forma fundada y motivada el cambio de adscripción de servidores electorales profesionales, cuando se requiera por necesidades del Servicio, dando a conocer a la CSEP, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le correspondan (artículo 51 ESEP). La decisión se comunica por escrito a los servidores electorales profesionales involucrados.

2. Ingreso al Servicio

2.1 Criterios y procedimientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales

Los Lineamientos que se presentan aplican únicamente cuando el Instituto no se encuentre en proceso electoral. De esta manera, y una vez aprobado por las instancias correspondientes, la DSEP propone el procedimiento a aplicar dependiendo del tipo y número de vacantes que se presente, el procedimiento que es utilizado para cada una de las plazas que se encuentran vacantes actualmente en el SEP, se detallará en la convocatoria respectiva, éstas actividades planteadas en forma general se enuncian en el diagrama 1. Los plazos y tiempos reales serán planteados en la convocatoria, de acuerdo a las necesidades de los programas (reclutamiento, selección, capacitación y selección).

De presentarse alguna situación ajena al procedimiento previsto en la convocatoria, será resuelta por la Junta General, en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México y el Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Para efectos de la selección se deberán tener en cuenta el perfil del puesto referido en el *análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección* en el que se detalla el perfil requerido de cada uno de los ocupantes de los puestos del Servicio, y que de acuerdo al artículo 40 del ESEP, incluirá los siguientes aspectos:

I. Cumplimiento de requisitos.

II. Cumplimiento del perfil requerido:
- a. Antecedentes académicos.
- b. Experiencia laboral.
- b.1) Electoral en el Instituto asociada al número de procesos electorales;
- b.2) Electoral en otros institutos u organismos;
- b.3) No electoral.

III. Resultado de las siguientes evaluaciones:
- a) Evaluación curricular: se refiere al cumplimiento del perfil.
- b) Evaluación de conocimientos: se realizará de acuerdo a las características y particularidades del cargo y puesto materia del concurso, la cual se dividirá en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos.
- c) Evaluación psicométrica.
- d) Entrevista: deberá formularse valorando el puesto.
- e) Las demás que se consideren pertinentes.

Aspectos que de acuerdo al perfil requerido de cada puesto son ponderados como se muestra:

Tabla 1. Ponderación general de calificaciones del perfil de puesto para integrar propuestas.

I. Cumplimiento de requisitos.			Requisitos cumplidos al 100%	
II. Cumplimiento del perfil requerido	a. Antecedentes académicos	a) Evaluación curricular.	Nivel de Estudios: Superior concluido o con título. Conocimientos especiales: Cursos, Curso SEP, especialidad o maestría.	15.0
	b. Experiencia laboral		b.1 Experiencia electoral en el IEEM: asociada al número de procesos electorales. b.2 Experiencia electoral en otros institutos u organismos. b.3 Experiencia no electoral.	30.0
II. Resultado de evaluaciones		b) Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)		35.0
		c) Evaluación psicométrica.		10.0
		d) Entrevista.		10.0
		Calificación máxima		100

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 100. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Tabla 2. Evaluación curricular (antecedentes académicos).

Antecedentes académicos								
10.0			5.0					
Nivel de estudios			Conocimientos especiales					
Licenciatura			Estudios necesarios para el puesto (el estudio de mayor puntaje reportado en la solicitud)					
Sin título	Con título							
Licenciatura concluida	Licenciatura diversa	Del perfil de puesto establecido	cursos	Curso SEP	Especialidad diversa	Especialidad en materia electoral	Maestría concluida	Maestría con grado
5.0	8.5	10.0	0.75	1.5	2.0	3.0	4.0	5.0
15.0								

Nota. La calificación máxima que se puede obtener es 15. Los valores de esta tabla no son acumulativos en los apartados de nivel de estudios y conocimientos especiales.

Tabla 3. Evaluación curricular (experiencia laboral).

Experiencia laboral								
10.0			20.0					
Experiencia electoral en el IEEM (asociada al número de procesos electorales)			Experiencia electoral y experiencia no electoral					
1-2 procesos electorales	3-4 procesos electorales	5 o más procesos electorales	Cargo operativo	Cargo Operativo en materia electoral	Cargo de mando medio	Cargo de mando medio en materia electoral	Cargo directivo	Cargo directivo en materia electoral
3.0	6.0	10.0	5.0	8.0	11.0	14.0	17.0	20.0
30.0								

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 30.

Tabla 4. Resultado de evaluaciones

Competencias (resultado de evaluaciones realizadas)		
35.0	10.0	10.0
Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)	Evaluación psicométrica	Entrevista
	Calificación obtenida	
	55.0	

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 55. Los valores de esta tabla son acumulativos.

2.2 Definir el procedimiento para la ocupación de vacantes

De acuerdo a la vacante que se presente se define el procedimiento para su ocupación; es necesario subrayar que aunque la vacante puede ser cubierta por promoción o movilidad horizontal invariablemente generará otra vacante que tantas veces como sea necesario será cubierta por estos dos mecanismos hasta que se agoten, esto aplicará hasta que algún elemento del Servicio ya no pueda ocupar la plaza en estas modalidades y se tenga una plaza para concurso de oposición interno, por lo que el procedimiento va acompañado del proyecto de convocatoria para concurso de oposición interno y en su caso, concurso de oposición externo.

2.3 Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes

La DSEP, previo acuerdo con la CSEP, someterá a aprobación de la Junta General el proyecto de convocatoria para el concurso de oposición interno y/o externo, de acuerdo al artículo 35 del ESEP, y que para ambos concursos debe incluir las fechas de las distintas etapas, las ponderaciones y consideraciones necesarias para la determinación del candidato a ocupar la vacante, así como lo establecido en el artículo 28 del ESEP.

Apegados al procedimiento, en primera instancia se convoca al concurso de oposición interno, y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo, cuya apertura podrá ser declarada por la Junta General. En caso de declararse desierto un concurso de oposición externo, debe convocarse a otro hasta que se cubra la vacante.

2.4 Difundir la convocatoria

La convocatoria para concurso de oposición interno debe publicarse en los estrados del Instituto y en la página de internet (www.ieem.org.mx). Para los casos de concurso de oposición externo, adicionalmente se difundirá, al menos, en un diario de amplia circulación en el Estado de México.

Los requisitos mínimos que debe cumplir la convocatoria en su diseño, son al menos los siguientes datos (artículo 32 del ESEP): puesto o puestos vacantes que se concursan y el área al que pertenecen, requisitos y perfil requerido, descripción general de funciones del puesto vacante, etapas del procedimiento, periodo de registro y recepción de documentos, fechas, lugar y horarios de las evaluaciones y de la notificación de resultados, fecha de inicio de actividades y nivel y rango salarial; que de acuerdo al ESEP, serán detallados en la convocatoria.

2.5 Registro electrónico

Derivado de la experiencia acumulada en el reclutamiento de órganos desconcentrados, la DSEP es responsable de la recepción de solicitudes que permite analizar la información recibida y verificar la documentación probatoria para iniciar la revisión del cumplimiento de requisitos y la codificación del puntaje del perfil de puestos, necesarios posteriormente en la etapa de selección.

El formato de la solicitud de ingreso debe ser publicado en la página de internet del Instituto (www.ieem.org.mx); es importante destacar que con el propósito de facilitar el acceso a la solicitud ésta se encontrará disponible a partir de la publicación de la convocatoria.

La recepción de solicitudes será vía electrónica a través de un sistema auditable, y se llevará a cabo en las fechas establecidas en la convocatoria respectiva y en un horario accesible para los interesados. El ciudadano captura su información y recibe un folio que le servirá para ingresar al concurso.

Posteriormente se realizará la entrega de los documentos que avalen la información registrada en la solicitud.

2.6 Analizar la información recibida

Una vez recibidas las solicitudes se inicia una serie de revisiones y cruces de información oficial válida, que se mantienen durante todas las etapas que forman parte del concurso: reclutamiento, capacitación, evaluación y selección, con la finalidad de que los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, mismos que son validados por la DSEP a través de una revisión automatizada, contando con el apoyo de la UIE.

Los expedientes podrán ser revisados en cualquier momento por los integrantes de la CSEP y la Junta General.

2.7 Recibir documentos probatorios

En esta etapa se realiza la entrega de documentos para integrar el expediente del aspirante, quien debe entregar la totalidad de los documentos solicitados, incluyendo los documentos que impliquen un trámite administrativo ante otras instituciones públicas, como lo son la constancia de estar inscrito en el Padrón Electoral y Lista Nominal expedida por el Instituto Federal Electoral, y la constancia de vecindad expedida por el Secretario del Ayuntamiento que corresponda.

La forma en que se sistematizará la información contenida, su vinculación con los expedientes, así como las unidades administrativas participantes se detallarán en el PGSEP.

2.8 Evaluar los conocimientos generales y técnicos

Se realiza una evaluación de conocimientos generales y conocimientos técnicos (artículo 40, fracción III inciso b) ESEP) para valorar que el aspirante, conozca la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones, esta evaluación será aplicada por la DSEP. La elaboración de los reactivos de conocimientos generales y técnicos estarán a cargo de la DSEP, estableciendo todas las medidas de seguridad; los reactivos, contarán con un apartado de conocimientos generales y otro de conocimientos técnicos mismos que serán elaborados de acuerdo al puesto que se encuentra vacante. En virtud de la especialización del cargo a desempeñar, el material didáctico (libros, textos, documentos, ensayos, etc., relacionados con la función que se va a cumplir) para la elaboración de los reactivos así como las guías de estudio de conocimientos técnicos, deberán ser proporcionados a la DSEP por la unidad administrativa de adscripción donde se encuentra la vacante.

Se establece una calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos generales y técnicos de 80 puntos en escala de 0 a 100.

Las especificaciones de la elaboración, impresión, aplicación y calificación de esta evaluación se incluirán en el PGSEP.

2.9 Aplicar evaluación psicométrica

Los aspirantes realizan una Evaluación Psicométrica que tiene el carácter de obligatoria. Dicha evaluación se aplica a los aspirantes que hasta el momento hayan cumplido con los requisitos.

Las características de la aplicación de la evaluación psicométrica se detallarán en el PGSEP, no obstante es relevante mencionar que la prueba funciona a través de un sistema en red, es decir, se centraliza toda la información en un servidor, que de acuerdo a experiencias anteriores permite atender hasta 36 aspirantes por aplicación. Los aspirantes a evaluar pueden presentar la prueba en computadoras separadas de manera simultánea.

La aplicación electrónica permite detectar las fortalezas en cada una de las habilidades evaluadas, dando una útil y rápida interpretación. La prueba considerará el número de habilidades que se especifiquen en el PGSEP, y que se consideran necesarias para desempeñar un puesto del Servicio.

2.10 Aplicar entrevista

Posteriormente se realiza la Entrevista con la conformación de equipos de tres entrevistadores, que realizan la apreciación correspondiente y con la presencia de observadores acreditados integrantes de la CSEP y de la Junta General. El equipo de entrevistadores se conformará por los tres consejeros integrantes de la CSEP.

Para llevar a cabo la entrevista, la DSEP emite fichas técnicas por cada uno de los concursantes con la finalidad de proporcionar información relevante a los entrevistadores.

Las fichas técnicas proporcionadas en esta etapa incluyen la información expresada por el aspirante en la solicitud de ingreso y que ya ha sido cotejada con los documentos probatorios por el personal de la DSEP: datos personales del aspirante, datos de desarrollo académico y de experiencia laboral además de las calificaciones obtenidas hasta esta etapa.

Estas fichas técnicas son utilizadas para la propuesta con los aspirantes mejor calificados.

2.11 Elaborar propuesta con los aspirantes mejor calificados

La DSEP integra un listado de todos los aspirantes por cada una de las vacantes concursadas. Este listado incluye las calificaciones de las etapas previas, además de la calificación total correspondiente al cumplimiento del perfil del puesto. El listado se integra en orden descendente de calificaciones.

La CSEP vigila que la selección de los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto se apegue a los criterios y procedimientos que se establecen en este documento.

Los aspirantes serán seleccionados por la Junta General de acuerdo al artículo 42 del ESEP.

2.12 Proponer a la Junta General el aspirante mejor calificado para obtener el puesto

La Junta General contando con el listado de propuestas proporcionado por la DSEP, selecciona al candidato con la mayor calificación total aprobatoria obtenida, previo conocimiento de la CSEP.

Una vez seleccionado el candidato por la Junta General, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento que debe acompañarse de una ficha técnica (artículo 46 ESEP).

Se establece una calificación mínima aprobatoria para la calificación total de 80 puntos en escala de 0 a 100.

2.13 Entregar nombramientos

El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General, expiden el nombramiento correspondiente que puede ser:

a) Interino, cuando se ingrese por concurso de oposición externo (artículo 45 ESEP).

b) Titular, cuando se ingrese por promoción, movilidad horizontal o concurso de oposición interno (artículo 44 ESEP).

Es importante subrayar que el ingreso al Servicio para los solicitantes externos al Instituto se obtiene cuando se adquiere la titularidad o el interinato de alguno de los puestos contemplados en el Catálogo (artículo 42). Para obtener la titularidad el aspirante tiene que transitar por un periodo de interinato y posteriormente aprobar las evaluaciones correspondientes. Esta condición no aplica de la misma forma para los servidores públicos electorales permanentes que no pertenecen al SEP, ya que como lo estipula el artículo 87, segundo párrafo del ESEP, éstos obtienen la titularidad inmediatamente en el rango salarial inicial del puesto al que sean promovidos.

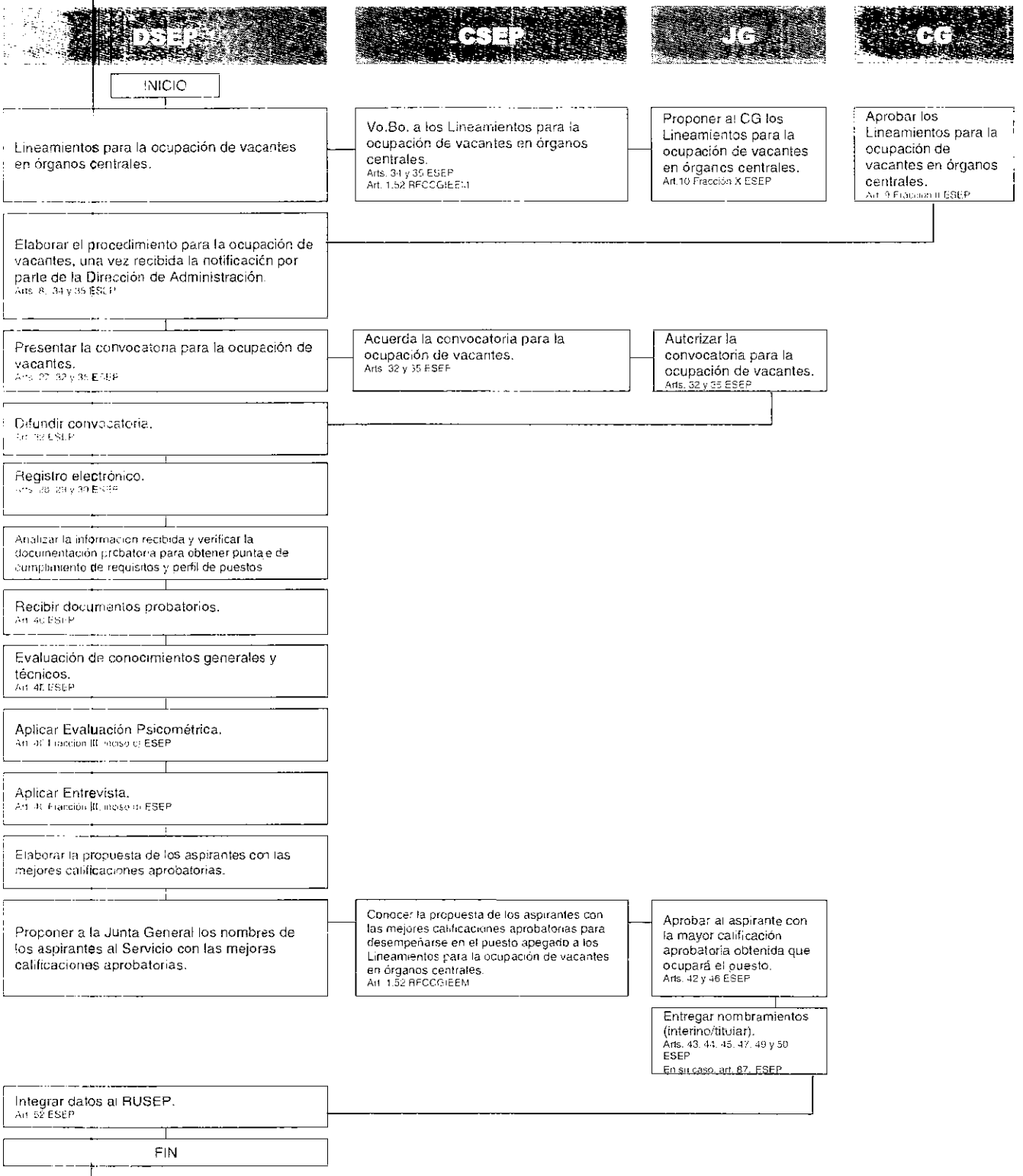
Para ambos casos, el nombramiento se acompaña del oficio de adscripción expedido por el Secretario Ejecutivo General (artículo 49 ESEP).

2.14 Integrar datos al RUSEP

Una vez otorgados los nombramientos, la DSEP incorpora al RUSEP la información del aspirante seleccionado (artículo 52 ESEP).

Cabe mencionar que en la página de internet del Instituto (www.ieem.org.mx) se mostrarán todos los avisos necesarios para los solicitantes a efecto de continuar cada etapa del proceso de selección, surtiendo efectos de notificación, y ellos serán responsables de atender a dichos avisos.

Diagrama 1: **Ocupación de vacantes.**



CG: Consejo General; JG: Junta General; CSEP: Comisión del Servicio Electoral Profesional; DSEP: Dirección del Servicio Electoral Profesional; ESEP: Estatuto del Servicio Electoral Profesional; RFCCGIEEM: Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Todo lo no previsto en el presente documento será considerado y resuelto por la Junta General en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México y el Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/06/2014

Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

R E S U L T A N D O

1. Que en sesión extraordinaria celebrada en fecha veintiocho de junio de dos mil diez, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, aprobó mediante Acuerdo IEEM/CG/25/2010, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México, que se encuentra elaborado con base en la descripción contenida en el Manual de Organización como en el Catálogo de Cargos y Puestos vigente del propio Instituto, que incluye el análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección, en el que se detallan las características y funciones de los puestos del Servicio Electoral Profesional que actualmente se integra con 49 puestos conforme al referido Catálogo, distribuidos en las Direcciones de Organización, de Capacitación y de Partidos Políticos.

2. Que en sesión extraordinaria iniciada el cinco de febrero de dos mil catorce y concluida el catorce del mismo mes, la Comisión del Servicio Electoral Profesional aprobó el "*Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales*" y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación y posterior remisión a este Órgano Superior de Dirección.

3. Que en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de febrero de dos mil catorce, la Junta General conoció y aprobó mediante Acuerdo IEEM/JG/06/2014, la propuesta del "Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales" que le remitió la Comisión del Servicio Electoral Profesional y ordenó su envío a este Consejo General para aprobación definitiva, de ser el caso; y

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

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11, párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78, primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que las actividades del Instituto Electoral del Estado de México se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo; y para el desempeño de sus actividades contará con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Electoral Profesional, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 82, párrafos primero y segundo, del Código Electoral del Estado de México.

III. Que la Junta General de este Instituto tiene la atribución de elaborar, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, los reglamentos interiores para el buen funcionamiento del Instituto, para que sean, en su caso, aprobados por el Consejo General, la cual se encuentra prevista en el artículo 99, fracción VIII, del Código Electoral del Estado de México.

IV. Que es atribución de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, llevar a cabo los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección de los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional, según lo prevé el artículo 109 Bis, fracción III, del Código Electoral del Estado de México.

V. Que el Servicio Electoral Profesional es un sistema que se integra por servidores públicos electorales calificados, profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, que opera a través de los mecanismos de selección, ingreso, permanencia, profesionalización, formación, promoción, desarrollo y evaluación, conforme lo señala el artículo 3 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VI. Que las actividades de planeación, organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación del Servicio Electoral Profesional serán realizadas por el Instituto, a través de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, de conformidad con las disposiciones del Código Electoral del Estado de México, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General en el ámbito de su respectiva competencia, como lo establece el artículo 5 del referido Estatuto.

VII. Que la Dirección del Servicio Electoral Profesional será responsable de elaborar anualmente el Programa General del Servicio Electoral Profesional, en el cual deberán señalarse las políticas, estrategias, procedimientos y plazos, relativos a las distintas fases del Servicio Electoral Profesional para órganos centrales; lo anterior, en términos del artículo 8 del Estatuto de Servicio Electoral Profesional.

VIII. Que el Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México está conformado, entre otros, por los integrantes de los órganos centrales con nombramiento titular e interino, conforme se precisa en el artículo 16, fracción I, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

IX. Que son facultades de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, conocer del Programa General del Servicio Electoral Profesional, así como proponer y acordar todo aquello que resulte inherente a la Comisión, para el logro de los objetivos del Servicio Electoral Profesional, las cuales se encuentran previstas en el artículo 1.52, fracciones III y VII, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

X. Que este Consejo General una vez que conoció y analizó la propuesta del *Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales*, emitida por la Comisión del Servicio Electoral Profesional y aprobada por la Junta General, advierte que se encuentra elaborada, entre otros aspectos, para dar continuidad a los trabajos iniciados en el año 2013 e, incluso, prevé el procedimiento para cubrir los cargos que actualmente se encuentra vacantes, en adición al que se aplicará para aquéllas que en su caso, se lleguen a generar.

Asimismo, advierte que el Programa propuesto tiene como objetivo general:

- *"Consolidar el Servicio Electoral Profesional, seleccionando a los mejores perfiles y fomentando la cultura de servicio, eficiencia y desempeño de los servidores electorales profesionales para coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo".*

De igual forma, se aprecia que el Programa de mérito tiene como objetivos específicos:

- *"Cubrir los puestos que se encuentren vacantes, a través de procedimientos apegados a la normatividad vigente partiendo de la igualdad de oportunidades.*
- *Seleccionar a los candidatos idóneos a ocupar cada plaza mediante los procedimientos de: promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno o concurso de oposición externo, de acuerdo a los puestos vacantes.*
- *Implementar actividades de profesionalización interdisciplinaria de excelencia para los servidores electorales profesionales.*
- *Medir los niveles de rendimiento laboral, individual y global de los servidores electorales profesionales en los órganos centrales, mediante instrumentos técnicos que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales.*
- *Reconocer el desempeño de los servidores electorales profesionales mediante incentivos y [illegible]*

- *Atender las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales, atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; así como el artículo 48 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, en el que se refieren las causas de separación definitiva o pérdida del nombramiento titular o interino, causan* (sic) *baja del Servicio Electoral Profesional y conclusión de la relación laboral".*

Para alcanzar tales objetivos, se observa que el Programa propuesto se encuentra integrado por cinco apartados, a saber: Ingreso al Servicio Electoral Profesional; Profesionalización; Evaluación del Desempeño de los Servidores Electorales Profesionales en Órganos Centrales; Reconocimiento al Mérito; así como Licencias, Premisos y Separación Definitiva, con lo cual se ajusta a lo exigido por el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, por lo que este Consejo General se pronuncia por su aprobación definitiva para su implementación respectiva.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo para que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, haga del conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, así como de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, la aprobación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

Dirección del Servicio Electoral Profesional

Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales

Documento aprobado por la Comisión del Servicio Electoral Profesional mediante Acuerdo N°. CSEP/1/2014 de fecha 5 de febrero de 2014.

Documento aprobado por la Junta General mediante Acuerdo N°. IEEM/JG/06/2014 de fecha 25 de febrero de 2014.

Documento aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo N°. IEEM/CG/06/2014 de fecha 12 de marzo de 2014.

Índice

GLOSARIO.....
LISTA DE SIGLAS.....
PRESENTACIÓN.....
MARCO JURÍDICO.....
OBJETIVO GENERAL.....
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....
ANTECEDENTES.....
CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.....
OCUPACIÓN DE VACANTES 2014.....
1. INGRESO AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.....
1.1. OCUPACIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN.....
1.1.1. Cumplimiento del perfil de puesto para promoción.....
1.1.2. Procedimiento para el desempate en la propuesta de promoción.....
1.1.3. Entrega de nombramientos vía promoción.....
1.2. OCUPACIÓN DE VACANTES POR MOVILIDAD HORIZONTAL.....
1.2.1. Cumplimiento del perfil de puesto para movilidad horizontal.....
1.2.2. Empate en la propuesta de movilidad horizonta.....
1.2.3 Entrega de nombramientos vía movilidad horizontal.....
1.3.OCUPACIÓN DE VACANTES POR CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO O CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO.....
1.3.1. Reclutamiento de aspirantes.....
1.3.1.1. Publicación de convocatoria.....
1.3.1.2. Registro electrónico.....
1.3.1.3. Recepción de documentos probatorios.....
1.3.1.4. Verificación de requisitos.....
1.3.1.5. Publicación de listados de aspirantes que continúan en la siguiente etapa.....
1.3.1.6. Evaluación de conocimientos.....
1.3.1.7. Consideraciones generales para la captura de los reactivos de la evaluación de conocimientos.....
1.3.1.8. Consideraciones generales para la aplicación de la evaluación de conocimientos.....
1.3.2. Selección.....
1.3.2.1. Evaluación Psicométrica.....
1.3.2.2. Entrevista.....
1.3.2.3. Cumplimiento del perfil de puesto.....
1.3.2.4. Empate.....
1.3.2.5. Análisis para la integración de propuestas.....
1.3.2.6. Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes.....
1.3.2.7. Proponer a la Junta General.....
1.3.2.8. Entrega de nombramientos.....
1.3.2.9. Sustitución.....
1.4.REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES.....

1.4.1. Registro electrónico.....

1.4.2. Registro documental.....

2. PROFESIONALIZACIÓN.....

2.1. ANTECEDENTES.....

2.1.1. Evaluación y capacitación.....

2.2. ESTRATEGIA GLOBAL.....

2.3.PLAN DE FORMACIÓN 2014 PARA SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES.....

2.4. PLANES DE PROFESIONALIZACIÓN.....

2.4.1. Objetivos generales.....

2.4.2. Objetivos específicos.....

2.4.3. Modelo educativo.....

2.4.4. Métodos de enseñanza.....

2.4.5. Cronograma de cursos.....

2.4.6. Fases del plan de formación.....

2.4.7. Taller de actualización por la reforma constitucional en materia Político - Electoral.....

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES.....

3.1. ESTRATEGIA.....

3.2. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE LOS PASOS PARA EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO:

3.3. OBJETIVOS.....

3.4. INSTRUMENTACIÓN.....

3.5. ESQUEMA DE EVALUACIÓN.....

3.6. APLICACIÓN.....

4. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO.....

4.1. INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS.....

4.2. SELECCIÓN DE CANDIDATOS.....

5. LICENCIAS, PERMISOS Y SEPARACIÓN DEFINITIVA.....

GLOSARIO

ANÁLISIS DE PUESTOS: Análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección.

ASPIRANTES: Son los interesados en ocupar un cargo en órganos centrales, y cuya solicitud ha sido validada, y acreditados los requisitos estipulados.

ASPIRANTES A LA TITULARIDAD: Son servidores públicos electorales en órganos centrales que no han recibido nombramiento titular y cuentan con nombramiento interino.

CATÁLOGO: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.

INSTITUTO: El Instituto Electoral del Estado de México.

LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO: Lineamientos para la evaluación del desempeño.

NIVEL: La clasificación de la estructura de responsabilidades en que se divide a los servidores electorales profesionales.

NOMBRAMIENTO INTERINO: Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el aspirante a la titularidad en órganos centrales.

NOMBRAMIENTO TITULAR: Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el servidor público electoral que pertenece al SEP en órganos centrales.

PUESTO: Unidad de trabajo; lugar donde una persona cumple con la misión que se le ha encomendado por el Instituto, de acuerdo con la categoría profesional.

RANGOS: Las diferentes categorías que contiene cada uno de los niveles del SEP.

SERVIDOR ELECTORAL PROFESIONAL: Son servidores públicos electorales que pertenecen al SEP.

SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL: Todo el personal que presta sus servicios al Instituto.

SOLICITANTES: Son los ciudadanos interesados en ocupar un cargo en órganos centrales, y que participan en los concursos de oposición.

LISTA DE SIGLAS

CEEM: El Código Electoral del Estado de México.

CEFODE: El Centro de Formación y Documentación Electoral.

CSEP: La Comisión del Servicio Electoral Profesional.

DSEP: La Dirección del Servicio Electoral Profesional.

ESEP: El Estatuto del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México.

PGSEP 2014: El Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales.

RUSEP: El Registro Único de Servidores Electorales Profesionales, que contiene toda la información de los servidores electorales profesionales.

SEG: Secretaría Ejecutiva General.

SEP: Servicio Electoral Profesional.

UIE: Unidad de Informática y Estadística.

PRESENTACIÓN

La Dirección del Servicio Electoral Profesional en un esfuerzo coordinado con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, elabora el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales que, como su nombre lo indica, está dirigido a los servidores electorales profesionales adscritos a los órganos centrales, con la finalidad de dar continuidad a los trabajos iniciados en el 2013 en los que se implementaron por primera vez los procedimientos de promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno y concurso de oposición externo para la ocupación de vacantes, y que sumados a lo previsto en el Programa Anual de Actividades correspondiente al año 2014, permitirán cumplir con el objeto del Servicio Electoral Profesional.

Con relación al concurso de oposición externo realizado en el año anterior, se concursaron 6 puestos vacantes, de éstos, la Junta General aprobó las designaciones para ocupar cuatro puestos vacantes y declaró desierto el concurso para dos plazas: LÍDER "B" DE PROYECTO DO05LB13 y JEFE DE ÁREA DO20JA13, en consecuencia, el citado órgano de dirección instruyó llevar a cabo un segundo concurso para ocupar los 2 puestos referidos.

En cumplimiento al artículo 8 del ESEP, que a la letra dice "*La Dirección será responsable de elaborar anualmente el Programa*"... se presenta el PGSEP 2014 que regirá las actividades de ingreso en el presente año lectivo, por lo que atenderá la ocupación de los puestos vacantes ya mencionados, en los periodos de tiempo que se incluyen en el apartado 1.3.1, inciso b) del presente programa.

Por otro lado, para el PGSEP 2014 el propósito principal será cubrir las vacantes que surjan de manera adicional a las ya mencionadas. El PGSEP 2014 se divide en cinco apartados: el primero denominado *Ingreso al Servicio Electoral Profesional*, describe los procesos que tienen como principal propósito dar prioridad a los servidores electorales profesionales para obtener promociones o movilidad, e incluir a los servidores públicos electorales a través de la implementación del concurso de oposición interno y en su caso a los ciudadanos del Estado de México que cumplan con el perfil requerido [illegible]

El segundo, denominado *Profesionalización*, se constituye como pilar fundamental para el Servicio Electoral Profesional en órganos centrales: en él se establecen los cursos tanto de formación básica para nuevos integrantes del SEP, como de formación especializada, por medio del Plan de Formación 2014 que consta de seis módulos de formación especializada en los que participarán los servidores electorales profesionales de las Direcciones de Organización, Capacitación y Partidos Políticos y un módulo adicional de formación básica, diseñado de manera específica para los servidores recién incorporados al SEP como resultado del procedimiento de ocupación de vacantes y/o de la ampliación en órganos centrales.

El tercer apartado del presente programa está destinado a la *evaluación del desempeño* 2014 *de los servidores electorales profesionales en órganos centrales*, mecanismo que fortalece a los integrantes del Servicio y por consiguiente al propio Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, ya que permite conocer sus fortalezas y debilidades para determinar las áreas de oportunidad de mejora.

El cuarto apartado titulado *Reconocimiento al mérito*, describe un proceso enfocado al desarrollo de los servidores electorales profesionales que ya se encuentran adscritos a los órganos centrales, proporcionando claridad para reconocer sus avances y sus logros.

El quinto y último apartado titulado *Licencias, permisos y separación definitiva*, define los procedimientos para instrumentar en su caso, las situaciones antes mencionadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional y en concordancia con el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

La política orientadora estará basada en la transparencia, igualdad de oportunidades y apego a las disposiciones legales, así como a los principios que rigen la actividad del Instituto, orientada a contar con personal calificado, en términos de lo que establece el artículo 82 del CEEM.

MARCO JURÍDICO

El Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales, tiene su fundamento en los siguientes ordenamientos legales: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; el Código Electoral del Estado de México; el Estatuto del Servicio Electoral Profesional; el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México; el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México; el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Estado de México; el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional, así como los *Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.*

Adicional a lo anterior, se encuentra alineado con el Programa Anual de Actividades 2014 que incluye actividades de fortalecimiento al Servicio Electoral Profesional, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008; orientados a consolidar los esfuerzos institucionales realizados desde el año 2010, para que el Servicio Electoral Profesional se convierta en un modelo innovador y flexible, apegado a criterios de calidad que garanticen a los servidores electorales profesionales, el desarrollo de su carrera profesional.

Los ordenamientos antes mencionados constituyen una referencia importante para el desarrollo de este programa, ya que estos regulan de manera directa las actividades de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, con la finalidad de que pueda garantizar la integración del SEP con personal altamente calificado, cualidad que constituye su objeto.

La DSEP, previo acuerdo de la CSEP, someterá a la consideración de la Junta General el presente programa que contiene los criterios y procedimientos necesarios para llevar a cabo el ingreso al SEP y al concurso de oposición correspondiente, la formación y evaluación del desempeño correspondiente en términos de lo establecido en los artículos 63 y 69 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Cabe aclarar que para dar cumplimiento al Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en su artículo 1.52 fracción XVII, en el desarrollo de estos procedimientos la CSEP supervisará y vigilará la incorporación de los servidores públicos electorales de los órganos centrales al Servicio Electoral Profesional, así como los programas para su profesionalización, las evaluaciones y promociones que se realicen y los procedimientos respectivos; por ello, los integrantes de la Comisión podrán participar en términos de lo que establece el citado reglamento (acreditándose por escrito ante la DSEP, previo al desarrollo de las actividades).

OBJETIVO GENERAL

- Consolidar el Servicio Electoral Profesional, seleccionando a los mejores perfiles y fomentando la cultura de servicio, eficiencia y desempeño de los servidores electorales profesionales para coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cubrir los puestos que se encuentren vacantes, a través de procedimientos apegados a la normatividad vigente partiendo de la igualdad de oportunidades.
- Seleccionar a los candidatos idóneos a ocupar cada plaza mediante los procedimientos de: promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno o concurso de oposición externo, de acuerdo a los puestos vacantes.
- Implementar actividades de profesionalización interdisciplinaria de excelencia para los servidores electorales profesionales.
- Medir los niveles de rendimiento laboral, individual y global de los servidores electorales profesionales en los órganos centrales, mediante instrumentos técnicos que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales.
- Reconocer la labor de los servidores electorales profesionales mediante incentivos.
- Atender las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales, atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México (RIIEEM); así como el artículo 48 del ESEP, en el que se refieren las causas de separación definitiva o pérdida del nombramiento titular o interino, causan baja del SEP y conclusión de la relación laboral.

ANTECEDENTES

Desde su creación en el año 2002, la DSEP cumple con la atribución establecida en el Código Electoral del Estado de México, referente a implementar los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección (artículo 109 bis, fracción III), programas que se han ejecutado para los órganos desconcentrados, coordinados por un documento rector, denominado Programa General del Servicio Electoral Profesional, que rige el ingreso de los ocupantes de los puestos directivos y técnicos para cada uno de los procesos electorales ya que contiene las políticas, estrategias, procedimientos y plazos, relativos a las distintas fases del Servicio, con base en el artículo 8 del ESEP.

En junio de 2010 se consolida el Servicio Electoral Profesional del Instituto al ser implementado en órganos centrales por el Consejo General. El 3 de septiembre de ese mismo año, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General entregaron 49 "nombramientos titulares a los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales", adscritos a las direcciones de Organización, de Capacitación y de Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de México.

Los servidores electorales profesionales que ingresaron por primera vez al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, acataron lo determinado en el artículo 6º transitorio del ESEP aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo No. IEEM/CG/22/2010, de fecha 28 de junio de 2010. Este artículo establecía que por única ocasión, los funcionarios podrían optar por ser considerados como integrantes del Servicio, una vez cumplidas las condiciones aprobadas en el acuerdo señalado.

Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional

Derivado de lo anterior, el Servicio Electoral Profesional en los órganos centrales, cuenta actualmente con 49 puestos conforme al *Acuerdo N°. IEEM/CG/25/2010, Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional*, que se encuentra elaborado con base en la descripción contenida en el Manual de Organización como en el Catálogo de Cargos y Puestos vigente del propio Instituto, **que incluye el** *análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección*, en el que se detallan las características y funciones de los puestos del Servicio.

Es relevante resaltar que a la par de la elaboración del Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, la DSEP se dedicó a la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del SEP con la finalidad de asegurar la congruencia entre las funciones que realizan los servidores electorales profesionales en sus puestos y las establecidas en la normatividad aplicable; esta actividad quedó plasmada en el Acuerdo No. IEEM/JG/25/2013 de la Junta General, el 28 de octubre de 2013, derivado de la revisión al Catálogo referido, al implementar el presente programa, y una vez que sea aprobado por el Consejo General, se deberá tomar en cuenta dicha actualización.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 48 del ESEP, un puesto puede considerarse como vacante cuando: se desocupe por separación definitiva del titular o derivado de la promoción de un servidor electoral profesional; creación del puesto previa actualización del Catálogo aprobado por el Consejo General; rescisión; ser condenado por sentencia ejecutoriada, por delito grave o intencional, que amerite pena privativa de libertad; fallecimiento o incapacidad permanente.

Al ocurrir alguno de los supuestos mencionados, necesariamente debe iniciarse el procedimiento de ingreso para cubrir con: servidores electorales profesionales, con servidores públicos electorales de la estructura administrativa del Instituto o con ciudadanos residentes en el Estado de México, según sea el caso.

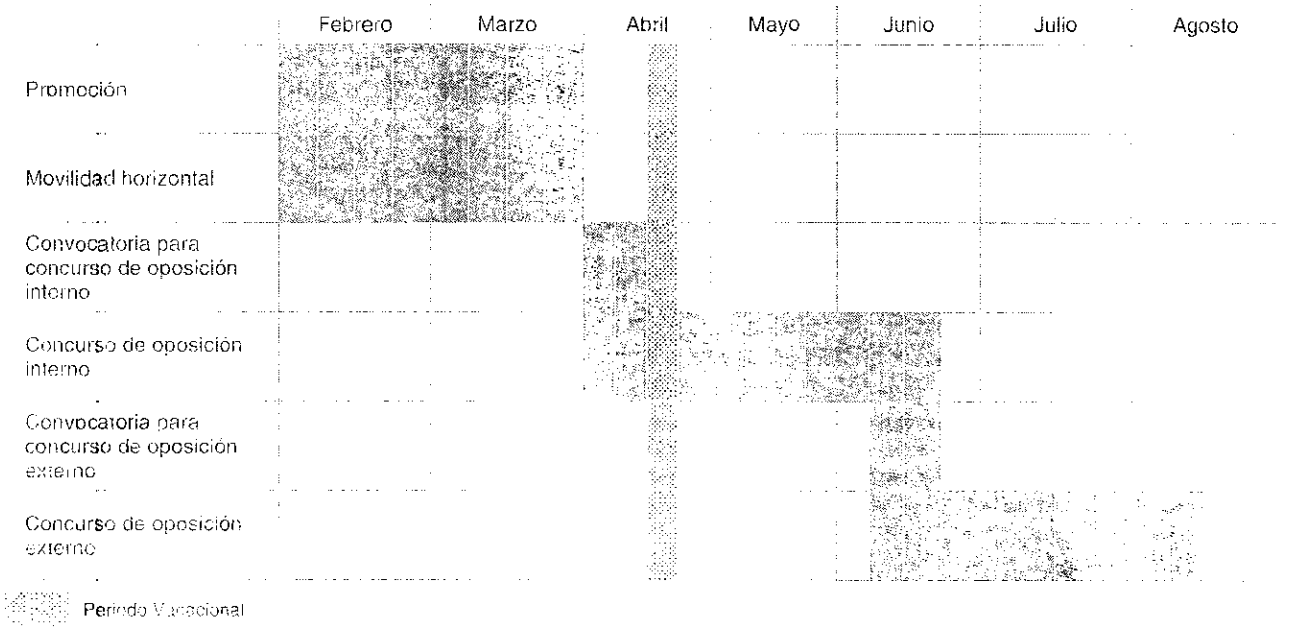
Ocupación de vacantes 2014

Es importante hacer notar que derivado de la implementación de los mecanismos aprobados para la ocupación de vacantes (promoción, movilidad horizonta, concursos de oposición interno y externo) en el año 2013, para los seis puestos vacantes, se utilizaron por primera vez: la promoción, la movilidad horizontal y el concurso de oposición interno, que son procesos de selección ágiles y cortos que fortalecen el desarrollo profesional de los actuales servidores electorales profesionales en los casos en que no se contó con los perfiles adecuados y se declaró desierto el concurso de oposición interno, se puso en marcha el concurso de oposición externo, que debido a sus características requirió tiempo y recursos; el reto para la DSEP estuvo en la organización de estos concursos para un número reducido de aspirantes, a efecto de cubrir las vacantes eficientemente.

Además del planteamiento anterior, es necesario resaltar que el Programa Anual de Actividades 2014 contempla cubrir los puestos vacantes del Servicio Electoral profesional en los órganos centrales en un plazo comprendido entre el mes de marzo y el mes de agosto. Tomando en cuenta los factores descritos para el año 2014, la DSEP plantea periodos amplios y flexibles, en los que la operación de los concursos de oposición para el ingreso se programen por periodo y no en una fecha (día y mes) específica. Esto contribuye a que, atendiendo a la experiencia obtenida en la aplicación del PGSEP 2013, para el año 2014 al presentarse vacantes se podrá determinar si se incluyen en el concurso programado, asimismo se da cabal cumplimiento a los artículos 34 y 88 del ESEP.

En lo que hace al concurso de oposición externo se realizará en junio y agosto, considerando que se trata de año no electoral, de esta forma se podrán incluir todas las vacantes que no hayan sido ocupadas mediante las vías de la promoción, movilidad horizontal y concurso de oposición interno, realizadas de febrero a junio. Lo anterior, con base en el Programa Anual de Actividades 2014, en el que se destinan los dos primeros meses del año a la aprobación del PGSEP 2014.

De manera tal que durante el año los movimientos o concursos se realizarían de la manera siguiente:



1. INGRESO AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

El proceso de ingreso que se describe en este apartado, únicamente iniciará a partir de la generación de una vacante dentro de los puestos que integran el SEP. Para iniciar el proceso, la DSEP deberá recibir la notificación por parte de la Dirección de Administración y, atendiendo los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, desarrollar las etapas consecutivas para el ingreso: promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno y, en su caso, concurso de oposición externo.

Es importante destacar que los procedimientos relativos al reclutamiento en órganos centrales se ajustan a los tipos de concurso que la Junta General determinó conjuntamente con la CSEP en los lineamientos diseñados para tal fin, tomando en cuenta las características de puesto (nivel, unidad de adscripción, etc.), perfil requerido para la ocupación de vacantes y las necesidades propias del Instituto (artículo 31 ESEP).

[illegible] atender en primera instancia a la promoción, [illegible]

1.1. Ocupación de vacantes por promoción

Se entiende por promoción al ascenso de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, con nombramiento titular, en la estructura de niveles y rangos salariales vigente en el Instituto (artículo 83 ESEP), que cuenten con una antigüedad mínima de un año en el puesto en el que se desempeña, contando a partir de la entrega de su nombramiento titular, un proceso electoral ordinario y que cumplan con el perfil del puesto (artículo 85 ESEP). En esta modalidad para la ocupación de vacantes, se selecciona al servidor electoral profesional que tenga el mayor puntaje de calificación en la evaluación.

Previo a la remisión de la propuesta por el titular de la unidad administrativa, éste solicitará a la DSEP le haga llegar el (los) expediente (s) que avala (n) el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ESEP (artículo 85 ESEP).

La propuesta, una vez remitida por el titular de la unidad administrativa (por escrito), es verificada y presentada por la DSEP, ante la Junta General quien de ser procedente, autorizará la promoción respectiva (artículo 84 ESEP).

Están facultados para proponer la promoción del personal de Servicio para la ocupación de vacantes, el Director de Organización, el Director de Capacitación y el Director de Partidos Políticos (titulares de las áreas integrantes SEP); dicha propuesta se debe presentar con justificación y firma y ser dirigida a la DSEP para verificar la factibilidad del movimiento relativo a la ocupación de la vacante.

La promoción del personal podrá ser procedente cuando los titulares observen lo siguiente:

- Exista la plaza vacante en la adscripción de destino.
- Sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido.
- No afecte los derechos de terceros.
- Favorezca la integración del personal del Instituto.
- Optimice el funcionamiento de las áreas a través de una distribución más equitativa de las cargas de trabajo.
- Aproveche mejor la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del servidor electoral profesional propuesto.

Para dar a conocer a los titulares de las áreas involucradas, las vacantes que pueden ser ocupadas por promoción, la DSEP realizará las siguientes actividades:

- Enviar a las direcciones que tienen puestos del Servicio Electoral Profesional, los expedientes de los servidores electorales profesionales, que se integren para tal efecto, conteniendo los puntajes correspondientes al cumplimiento de requisitos.
- La DSEP (artículo 84 ESEP) presenta la propuesta de los servidores electorales profesionales que cumplen con los requisitos para la promoción, previamente verificado (listado de propuestas y fichas técnicas), a la Junta General a efecto de obtener su ratificación.
- Notificar a los servidores electorales profesionales designados, la promoción respectiva.

1.1.1. Cumplimiento del perfil de puesto para promoción

Para realizar la promoción, la DSEP verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en los Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional que toma como base el resultado de la última evaluación global que es el primer criterio para la selección.

El personal del Servicio podrá ser candidato a promoción al cumplir los siguientes requisitos:

Promoción

Haber acreditado la evaluación del desempeño inmediata anterior con calificación igual o superior a 9.0.

Haber acreditado la evaluación del aprovechamiento inmediata anterior con calificación igual o superior a 9.0

Tener cuando menos un año en el puesto que desempeñe contando a partir de la entrega de su nombramiento titular.

Haber participado en por lo menos un proceso electoral ordinario, dentro de la estructura ocupacional del Instituto.

No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.

Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.

Si entre los servidores electorales profesionales no existen candidatos para la promoción, apegados al procedimiento, se realiza el procedimiento de movilidad horizontal, o en su caso, el concurso de oposición interno y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo.

1.1.2. Procedimiento para el desempate en la propuesta de promoción

En la promoción pueden surgir casos de empate, por lo que se atenderá lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP. Cabe mencionar, que previamente la DSEP debe asentar estas observaciones en el listado presentado al director que realizará la propuesta (al inicio del procedimiento respectivo), y proporcionará la documentación probatoria necesaria para su solventación, indicando el servidor electoral profesional que con base en la tabla referida, es el aspirante idóneo para cubrir la vacante.

1.1.3. Entrega de nombramientos vía promoción

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General para las promociones, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento y oficio de adscripción que debe acompañarse de una ficha técnica.

El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General, expiden el nombramiento titular, en el rango salarial inicial del puesto al que el servidor electoral profesional sea promovido. En aquellos casos que este último pueda significar disminución en las percepciones del servidor electoral profesional debido a la conformación del tabulador de sueldos, puede hacerse al rango que brinde a servidor electoral profesional la mejor retribución inmediata superior a su percepción vigente, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

1.2. Ocupación de vacantes por movilidad horizontal

La movilidad horizontal se entiende como el traslado de un servidor electoral profesional a otro puesto por necesidades institucionales siempre y cuando exista una vacante, conservando su nivel y rango, además de cumplir con el perfil requerido y los requisitos necesarios. En esta variante la decisión parte de la propuesta del director del área donde se encuentra la vacante y del consentimiento del servidor electoral profesional, contando con el visto bueno de la unidad administrativa de procedencia (en su caso).

Están facultados para proponer la movilidad horizontal del personal de Servicio para la ocupación de vacantes: el Director de Organización, el Director de Capacitación y el Director de Partidos Políticos (titulares de las áreas vinculadas con el SEP); dicha propuesta se debe presentar con justificación y firma y ser dirigida a la Secretaría Ejecutiva General, quién lo turnará a la DSEP para verificar la factibilidad del movimiento relativo a la ocupación de la vacante.

Para la movilidad del personal, el titular de la unidad administrativa debe observar, al igual que en el caso de la promoción, lo siguiente:

- Exista la plaza vacante en la adscripción de destino.
- Sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido.
- No afecte los derechos de terceros.
- Favorezca la integración del personal del Instituto.
- Optimice el funcionamiento de las áreas a través de una distribución más equitativa de las cargas de trabajo.
- Aproveche mejor la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del servidor electoral profesional propuesto.

Para dar a conocer a los titulares de las áreas involucradas, las vacantes que pueden ser ocupadas por movilidad horizontal, la DSEP realizará las siguientes actividades:

- Elaborar el listado con los nombres de los servidores electorales profesionales que tienen posibilidades de acceder a la movilidad horizontal y se la presenta al director interesado en ocupar la vacante, avalando que cumplen con los requisitos (listado de propuestas y fichas técnicas).
- Notificar a los directores de las unidades administrativas restantes (de las áreas vinculadas con el SEP) posibles ocupantes susceptibles de movilidad horizontal, los requisitos a cubrir, el proyecto de movilidad horizontal, así como el perfil del puesto. De ser el caso, estos titulares otorgarán su consentimiento para realizar el movimiento del servidor electoral profesional al área que lo solicite.
- Notificar a los servidores electorales profesionales que tienen posibilidades de ocupar las vacantes por movilidad horizontal, para presentarse en las oficinas de la DSEP a entregar su consentimiento por escrito para ser propuestos.
- La unidad administrativa respectiva presenta la propuesta de los servidores electorales profesionales que cumplen con los requisitos para la movilidad horizontal, previamente verificado por la DSEP, a la Junta General a efecto de obtener su ratificación.

1.2.1. Cumplimiento del perfil de puesto para movilidad horizontal

Para realizar la movilidad horizontal, la DSEP verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.*

El personal del Servicio podrá ser candidato a movilidad horizontal al cumplir los siguientes requisitos:

Movilidad horizontal

(Lineamientos para la Ocupacion de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional)

Tener cuando menos un año en el puesto que desempeñe contando a partir de la entrega de su nombramiento titular.
No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.
Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.
Tener experiencia electoral de al menos un proceso electoral.

Si entre los servidores electorales profesionales no existen candidatos para la movilidad horizontal, apegados al procedimiento, se realiza el concurso de oposición interno y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo.

1.2.2. Empate en la propuesta de movilidad horizontal

En la movilidad horizontal pueden surgir casos de empate, por lo que, de igual forma que en el caso de promoción, se atenderá lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP, observando de igual forma, que previamente la DSEP asiente estas observaciones en el listado presentado al director que realizará la propuesta (al inicio del procedimiento respectivo), y proporciona la documentación probatoria necesaria para su solventación, indicando el servidor electoral profesional que, con base en la tabla referida, es el aspirante idóneo para cubrir la vacante.

1.2.3 Entrega de nombramientos vía movilidad horizontal

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento y oficio de readscripción. El Secretario Ejecutivo General expide el oficio de readscripción respectivo.

1.3. Ocupación de vacantes por concurso de oposición interno o concurso de oposición externo

De acuerdo a lo establecido en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, se define el procedimiento para los concursos de oposición.

1.3.1. Reclutamiento de aspirantes

El procedimiento que se presenta aplica únicamente cuando el Instituto no se encuentre en proceso electoral. Es necesario mencionar que una vez realizada la promoción o la movilidad horizontal se tendrá el mismo número de vacantes, no obstante éstas quedarán ubicadas en diferentes niveles (promoción) o en otras unidades administrativas (movilidad horizontal).

De esta manera, y una vez aprobado por las instancias correspondientes, la DSEP implementará el concurso de oposición interno para ocupar las vacantes que se presenten una vez agotada la promoción y la movilidad horizontal.

a. Concurso de oposición interno

En el concurso de oposición interno podrán participar los servidores electorales profesionales que no hayan sido promocionados o readscritos (movilidad horizontal), y los servidores públicos electorales permanentes que no pertenecen al SEP, con una antigüedad mínima de un año en el puesto en que se desempeñen al momento de publicarse la convocatoria respectiva, con por lo menos un proceso electoral ordinario (artículos 28 y 31 ESEP) y que cumplan con el perfil del puesto.

Para concurso de oposición interno:

- La convocatoria va dirigida a los servidores públicos electorales permanentes del Instituto Electoral del Estado de México, o bien servidores electorales profesionales.
- Podrán registrarse, vía electrónica, todos los servidores electorales profesionales y/o servidores públicos electorales interesados en ingresar al concurso.
- El servidor público electoral que ocupe una plaza permanente no considerada en el Catálogo de Cargos y Puestos del SEP, que concurse para ingresar y resulte seleccionado, también obtendrá inmediatamente su nombramiento titular (artículo 87, segundo párrafo, ESEP).
- [illegible] 30 [illegible] por [illegible] pasar a las siguientes etapas [illegible] propuestas por una mejor atención y [illegible] del [illegible] convocatoria respectiva.

Diagrama 1. Concurso de oposición interno.

Responsable	No.	Actividad	Abril		Mayo				Junio			
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 27, 32 y 35 ESEP	✓	✓								
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓								
JG	3.	Autorizar la convocatoria. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓								
	4.	Publicar la convocatoria. Art. 32 ESEP		✓								
	5.	Registro vía electrónica. Arts. 28, 29 y 30 ESEP			✓							
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.				✓						
	7.	Recibir documentos probatorios. Art. 28, 29 y 30 ESEP					✓					
DSEP	8.	Verificar requisitos. Art. 28, 29 y 30 ESEP					✓					
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.					✓					
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. Art. 40 ESEP						✓				
	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.							✓			
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. Art. 40 ESEP								✓		
	13.	Aplicar Entrevista. Art. 40 ESEP								✓		
DSEP	14.	Analizar la integración de propuestas.									✓	
	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM									✓	
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.*									✓	✓
	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. Arts. 42 ESEP									✓	✓
DSEP	18.	Entregar nombramientos (titular). Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP. En su caso, art. 87 ESEP									✓	✓
	19.	Integrar datos al RUSEP. Art. 52 ESEP									✓	✓
Semanas que dura el procedimiento			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Periodo vacacional

b. Concurso de oposición externo

El concurso de oposición externo es un proceso selectivo en el que varios interesados concurren para ocupar un puesto del Servicio Electoral Profesional en el que podrán participar ciudadanos residentes en el Estado de México, que hayan o no laborado en el Instituto por contrato eventual (vocal, instructor, capacitador, etc.) o temporal (coordinador, auxiliar, enlace, etc.).

Es necesario subrayar que tanto el concurso de oposición interno, como el concurso de oposición externo, siguen el mismo procedimiento que inicia en el programa de reclutamiento y concluye en el de selección, por lo que en los apartados

siguientes se describe un sólo procedimiento que aplica para ambos concursos, y cuya diferencia estriba en los plazos en que se llevarán a cabo.

El concurso de oposición interno o el concurso de oposición externo se realizarán durante los periodos que se describen en los siguientes diagramas:

Diagrama 2. **Concurso de oposición externo.**

Responsable	No.	Actividad	Junio				Julio			Agosto			
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 27, 32 y 35 ESEP	✓	✓									
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓									
JG	3.	Autorizar la convocatoria. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓									
	4.	Publicar la convocatoria. Art. 32 ESEP		✓									
	5.	Registro vía electrónica. Arts. 28, 29 y 30 ESEP			✓								
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.				✓							
	7.	Recibir documentos probatorios. Art. 28, 29 y 30 ESEP					✓						
DSEP	8.	Verificar requisitos. Art. 28, 29 y 30 ESEP						✓					
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.						✓					
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. Art. 40 ESEP							✓				
	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.								✓			
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. Art. 40 ESEP									✓		
	13.	Aplicar Entrevista. Art. 40 ESEP									✓		
DSEP	14.	Analizar la integración de propuestas.										✓	
	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM										✓	
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.*										✓	
	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. Arts. 42 ESEP										✓	
DSEP	18.	Entregar nombramientos (interino). Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP/ En su caso art. 87 ESEP										✓	
	19.	Integrar datos al RUSEP. Art. 52 ESEP										✓	
No. de semanas que dura el procedimiento.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Probable periodo vacacional

La DSEP, previo acuerdo con la CSEP, someterá a aprobación de la Junta General el proyecto de convocatoria para el concurso de oposición interno y/o externo, de acuerdo al artículo 35 del ESEP; para ambos concursos debe incluir las fechas de las distintas etapas, las ponderaciones y consideraciones necesarias para la determinación del aspirante a ocupar la vacante, así como lo establecido en el artículo 28 del ESEP.

Apegados a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, en primera instancia se convoca a concurso de oposición interno, y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo. En caso de declararse desierto un concurso de oposición externo, debe convocarse a otro hasta que se cubra la vacante.

1.3.1.1. Publicación de convocatoria

La convocatoria para concurso de oposición interno se publica en los estrados del Instituto y en la página Web (www.ieem.org.mx). Para los casos de concurso de oposición externo, adicionalmente se difunde en, al menos, un diario de amplia circulación en el Estado de México.

Concurso de oposición interno	Abril
Concurso de oposición externo	Junio

1.3.1.2. Registro electrónico

El registro de los aspirantes se realizará vía electrónica, con la ayuda de la Unidad de Informática y Estadística. La DSEP es responsable de analizar la información recibida en función del cumplimiento de requisitos y el ciudadano interesado es responsable de ingresar sus datos completos, correctos y que sean plenamente comprobables.

El registro se llevará a cabo durante dos días hábiles (por 36_horas), iniciando a las 10:00 horas del primer día y concluyendo a las 22:00 horas del segundo día aprobado.

Concurso de oposición interno	Abril
Concurso de oposición externo	Junio

El formato de la solicitud de ingreso y la carta declaratoria bajo protesta de decir verdad se publican en la página de internet institucional (ww.ieem.org.mx). Es importante destacar que con el propósito de facilitar el acceso a la solicitud, esta cuenta con instrucciones que facilitan el registro de los datos y se proporciona atención telefónica a los ciudadanos interesados en las extensiones 2307, 2308, 2313, 2314, 2361, 2365 y 2366 de la DSEP y de la Unidad de Informática y Estadística, en el horario oficial aprobado.

Es importante resaltar que el interesado en ocupar un puesto vacante, sólo podrá participar en una ocasión y por un puesto, por concurso; en caso de que se registre más de una vez el mismo solicitante, sólo se le permitirá participar con el primer folio.

Una vez que el solicitante ingrese la información, el sistema de registro asignará un folio SEP (en la solicitud) únicamente a los ciudadanos que requisiten todos los datos, a fin de contar con un elemento único de identificación. De tal modo que, una vez que se hayan llenado todos los campos, el solicitante puede imprimir su solicitud, la cual deberá conservar para todas las etapas o trámites del concurso. Ésta contiene:

I. Datos personales (folio SEP, clave de elector, nombre, domicilio, sección electoral, etc.);
II. Antecedentes académicos (nombre completo de sus estudios de nivel superior, nombre completo de la institución de egreso, documento que se entrega para avalar estudios de nivel superior); Conocimientos especiales (maestría, especialidad en materia electoral, curso SEP, etc.) de acuerdo a lo establecido en el Catálogo SEP;
III. Experiencia laboral (procesos electorales en los que ha participado), experiencia laboral en el IEEM, etc.

Los datos aportados mediante el registro en línea, permiten al personal de la DSEP iniciar la revisión del cumplimiento de requisitos e iniciar la codificación del puntaje del perfil de puestos, actividades necesarias en la etapa de selección.

Para el concurso de oposición interno, pueden registrarse todos los servidores públicos electorales y servidores electorales profesionales que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

1.3.1.3. Recepción de documentos probatorios

Posteriormente se realiza la entrega y recepción de documentos probatorios, que se lleva a cabo durante tres días hábiles, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, en el Instituto:

Concurso de oposición interno	Mayo
Concurso de oposición externo	Julio

Para realizar esta actividad, la DSEP instalará una mesa de recepción en la que el interesado entrega los documentos determinados para tal efecto y el servidor público electoral adscrito a la DSEP revisa y coteja el llenado de cada solicitud, verificando lo ahí expresado con los documentos que para esta etapa son solicitados; por tanto, se debe hacer la verificación cuidadosa de los requisitos a cumplir.

Previamente se dará un curso de inducción a cargo del Subdirector de Ingreso, para su personal, pudiendo participar como observadores los integrantes de la CSEP en el desarrollo del mismo.

Los documentos solicitados avalan cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 28 del ESEP. La tabla siguiente muestra la relación entre cada uno de los requisitos y su relación con los documentos probatorios.

Documento		Registro electrónico	Documentos							
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Requisitos (Artículo 28 ESEP) y documentos probatorios		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales
I.	Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.									
II.	Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento.									
III.	Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria.									
IV.	Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos.									
V.	No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso.									
VI.	Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México.									
VII.	No estar afiliado a ningún partido político.									
VIII.	No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria.									
IX.	No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva.									
X.	No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria.									
XI.	No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público.									

Documento		Registro electrónico		Documentos						
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Requisitos (Artículo 28 ESEP) y documentos probatorios		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales
XII.	No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;									
XIII.	Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto									
XIV.	Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable.									
XV.	Aprobar las evaluaciones correspondientes.									
XVI.	No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.									

Los requisitos correspondientes a las fracciones VIII, IX, XI, XIV, XVI se verifican a través de cruces de información con bases de datos; como es el caso de la evaluación del desempeño que aplicará para los concursos de oposición interno y externo. La verificación de requisitos se explica detalladamente, más adelante en el apartado 1.3.1.4.

Con base en la tabla anterior y la experiencia obtenida en el reclutamiento de los órganos desconcentrados, se solicitan al resto de los aspirantes los siguientes documentos:

Documentos probatorios a entregar

1. Solicitud de ingreso impresa, con firma autógrafa.

2. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, impresa, con firma autógrafa.

3. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia por ambos lados, de la credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México.

4. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios: certificado total de estudios de nivel superior, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.

5. Constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento comprobando su residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Dicho documento deberá tener una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios.

6. Constancia de Inscripción en el Padrón y Lista Nominal del Estado de México expedida por el Registro Federal de Electores del IFE. Dicho documento deberá tener una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios.

Documentos probatorios a entregar

7. Copia certificada legible del acta de nacimiento.

8. Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a:

Antecedentes académicos:

- Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de Doctorado*, Maestría y Especialidad: certificado total de estudios, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.

- Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de curso SEP: únicamente constancia.

- Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de curso diverso, seminario* o diplomado diverso* o diplomado en materia electoral*: diploma o constancia.

Experiencia laboral:

- En materia electoral en el IEEM: Talón de pago, o gafete o nombramiento.

- En materia electoral en otros organismos o instituciones electorales: Talón de pago o nombramiento.

- En materia no electoral: Talón de pago o nombramiento u otros documentos que avalen plenamente el puesto desempeñado y la relación laboral con la empresa, organización o institución.

9. Informe de no antecedentes penales proporcionado por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, con una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios, generado en línea en la página Web de dicha institución.

10. Una fotografía reciente tamaño infantil a color.

Nota. * La codificación de los documentos probatorios en estos estudios, surtirá efectos sólo para casos de desempate (artículo 40 ESEP).

Los aspirantes deben cumplir con todos los requisitos legales para concursar por el cargo, teniendo conocimiento de lo establecido en el articulo 317 fracción octava y penúltimo párrafo del Código Penal del Estado de México, que a la letra dice *"Comete el delito contra el proceso electoral quien: Dolosamente acepte nombramiento para el desempeño de alguna función electoral, sin reunir los requisitos legales."* El Instituto se reserva el derecho de descalificar al aspirante en caso de probarse la entrega de información apócrifa y de proceder conforme a derecho. No se aceptará ningún tipo de solicitud de trámite para acreditar los requisitos establecidos.

En la entrega de documentos el personal de la mesa de recepción:

- Verifica en presencia del solicitante los documentos entregados y registra en la ficha de verificación de documentos la entrega de éstos.

- Solicita al ciudadano su firma en el formato para validar la revisión de documentos.

- Únicamente los documentos enlistados en la tabla anterior, que fueron previamente autorizados, acreditan y validan el cumplimiento de requisitos, por tanto los documentos diferentes a los establecidos, no acreditan los requisitos establecidos.

- Sólo inicia la integración de expedientes con los documentos completos.

1.3.1.4. Verificación de requisitos

Desde que el solicitante registra la información de la solicitud en el sistema electrónico, la DSEP inicia una serie de revisiones y cruces de información que se mantienen durante todas las etapas que forman parte del concurso (reclutamiento, capacitación, evaluación y selección), con la finalidad de que los aspirantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, siendo responsable de la información el personal de la DSEP.

Esta actividad da continuidad a la revisión de requisitos, realizada en la recepción de documentos probatorios, fase en la que inició la integración de los expedientes de los solicitantes.

Los requisitos enunciados en el artículo 28 del ESEP son validados por la DSEP por diferentes vías: a través de una revisión automatizada de la base de datos que se crea con los datos de los aspirantes, contando con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística; en confrontación con los documentos probatorios que entrega cada aspirante: y en su caso realizando una revisión automatizada con las bases de datos enviadas por organismos externos al IEEM.

La matriz que se presenta a continuación, muestra una estimación de los tiempos requeridos para realizar el análisis, los requisitos establecidos en el ESEP y el documento que avala la información:

Documento o Cruce de información	Registro electrónico			Documentos						Bases de datos externas al IEEM		Bases de datos institucionales	
N.P.	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Requisitos (Artículo 28 ESEP), estimación de tiempo, verificación y cruces de información	Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales	Instituto Federal Electoral IFE (cruce de información)	Secretaría de la Contraloría (cruce de información).	IEEM (bases de datos)	Evaluación del desempeño	Evaluaciones SEP
Verificación a corto plazo (documentos probatorios)													
Verificación a mediano plazo (bases de datos institucionales)													
Verificación a largo plazo (organismos externos al IEEM)													
I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.													
II. Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento.													
III. Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria.													
IV. Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos.													
V. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso.													
VI. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México.													

Documento o Cruce de información		Registro electrónico		Documentos							Bases de datos externas al IEEM		Bases de datos institucionales		
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9					
Requisitos (Artículo 28 ESEP), estimación de tiempo, verificación y cruces de información		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales	Instituto Federal Electoral IFE (cruce de información)	Secretaría de la Contraloría (cruce de información).	IEEM (bases de datos)	Evaluación del desempeño	Evaluaciones SEP
VIII.	No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria.														
IX.	No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva.														
X.	No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria.														
XI.	No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público.														
XII.	No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.														
XIII.	Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto.														
XIV.	Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable, en términos del ESEP.														
XV.	Aprobar las evaluaciones correspondientes.														
XVI.	No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.														

Es importante resaltar que durante esta etapa se realiza la verificación de la mayor cantidad de requisitos, con la finalidad de que los aspirantes que presenten el examen de conocimientos generales y técnicos, los cumplan en su totalidad, a excepción de los que en un segundo momento son avalados por instancias externas (Instituto Federal Electoral y la Secretaría de la Contraloría del Estado).

1.3.1.5. Publicación de listados de aspirantes que continúan en la siguiente etapa

Derivado de la revisión de requisitos, hasta 30 (treinta) aspirantes por puesto concursado que realizaron la entrega de documentos probatorios, podrán continuar en el proceso de selección, excluyendo a los aspirantes que no hayan cumplido con todos los requisitos establecidos y verificados hasta este momento.

Los listados de folios de los aspirantes que pueden presentar examen de conocimientos generales y técnicos, se publicarán en los estrados y página Web del Instituto (www.ieem.org.mx) en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Mayo
Concurso de oposición externo	Julio

Cabe mencionar que en la página Web del Instituto (www.ieem.org.mx) se mostrarán todos los avisos necesarios para los solicitantes, a efecto de continuar cada etapa del proceso de selección, surtiendo efectos de notificación; los solicitantes serán responsables de atender a dichos avisos.

1.3.1.6. Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos se realizará en términos de lo establecido en el artículo 40 fracción III inciso b) del ESEP, se dividirá en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos y será aplicada por la DSEP para valorar si el aspirante conoce la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones.

El examen se elaborará en tres versiones que se integrarán por 80 reactivos de opción múltiple cada una, con cuatro opciones de respuesta, antecedidas por una letra: a), b), c) o d) y donde solo una será la correcta. Estos reactivos estarán orientados a evaluar la memoria, comprensión, capacidad de análisis y capacidad para establecer relaciones y se integrarán de la siguiente manera:

	Banco de reactivos	Examen
Conocimientos generales	90	30
Conocimientos técnicos	150	50
Total	240	80

Para la siguiente etapa, avanzarán los aspirantes por puesto vacante que obtengan la calificación mínima de 80 puntos en la evaluación de conocimientos.

La elaboración y captura de los reactivos de conocimientos generales y técnicos estarán a cargo de la DSEP; los reactivos, contarán con un apartado de conocimientos generales y otro de conocimientos técnicos mismos que serán elaborados de acuerdo al puesto que se encuentra vacante. En virtud de la especialización del cargo a desempeñar, los materiales para la elaboración de los reactivos así como las guías de estudio de conocimientos técnicos, deberán ser proporcionados a la DSEP por la unidad administrativa de adscripción donde se encuentra la vacante.

1.3.1.7. Consideraciones generales para la captura de los reactivos de la evaluación de conocimientos

Los reactivos y sus respectivas opciones de respuesta serán capturados en un sistema automatizado y encriptado, desarrollado por la UIE, única área que administrará dicho sistema.

Este sistema se instalará en un equipo para la generación de los reactivos a cargo de la DSEP que se entregará a la DSEP en presencia de notario público e integrantes de la CSEP.

El banco de reactivos de conocimientos técnicos estará conformado por 150 preguntas y 600 respuestas. A su vez, el banco de reactivos de conocimientos generales, estará integrado por 90 preguntas y 360 respuestas, es decir, por cuatro opciones de respuesta para cada pregunta, en ambos casos. No se señalará la respuesta correcta, ésta será escrita a mano, con pluma negra, en un formato entregado por la DSEP.

El material de apoyo quedará bajo resguardo de la DSEP hasta que haya concluido en su totalidad, el procedimiento de selección. A los materiales proporcionados por las diferentes unidades administrativas donde se encuentra la vacante, se les podrán hacer marcas o anotaciones por parte de la DSEP ya que se constituyen como materiales de trabajo.

Es conveniente señalar, que el personal designado para la elaboración y captura será responsable de asegurarse que se encuentren completas las preguntas con las cuatro opciones de respuestas, que no existan preguntas duplicadas.

La UIE integrará los reactivos de conocimientos generales y técnicos para que sea posible la impresión de los exámenes. Ante la presencia de notario público e integrantes de la CSEP.

Días posteriores al término de la elaboración de los reactivos y sus opciones de respuesta, se llevará a cabo la impresión de los exámenes. Para ello, se utilizará un algoritmo que considere una función para la generación de un número aleatorio, a efecto de que se seleccionen las preguntas que integrarán el examen.

Los exámenes serán impresos a doble cara, en papel bond tamaño carta y engrapados en la parte superior izquierda. Sólo se imprimirán ejemplares en número igual al de las listas generadas por cada grupo, incorporando todas las medidas de seguridad que se consideren necesarias. Habrá un sobre de exámenes por cada puesto a concursar.

La numeración de los reactivos será consecutiva del 1 al 80, agrupándolos por conocimientos generales y conocimientos técnicos.

Desde el momento de su impresión y hasta el momento de la aplicación, los exámenes deberán conservarse en sobre sellado y firmado por notario público quedando el material bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva General.

La impresión, el ensobretamiento y el resguardo se desarrollarán ante la fe de notario público y de los servidores electorales profesionales adscritos a la SEG y comisionados para tal efecto. Los implementos (equipos de cómputos, discos compactos, etc.) utilizados quedarán bajo resguardo de la SEG.

1.3.1.8. Consideraciones generales para la aplicación de la evaluación de conocimientos

La coordinación general de la aplicación de la evaluación de conocimientos estará a cargo de la DSEP. Durante la actividad se permitirá el acceso a los consejeros electorales del Consejo General, directores de las áreas donde se encuentran las vacantes y representantes de partidos políticos firmando el acta circunstanciada quienes así deseen hacerlo, de los ahí presentes; sin embargo, éstos deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento. Por ningún motivo se permitirá el acceso a personas ajenas o personal de las direcciones no comisionados para el efecto.

Los aspirantes que tengan derecho, deberán sustentar una evaluación diseñada y aplicada por la DSEP. La presentación de la evaluación será obligatoria y se efectuará en los plazos y tiempos señalados en la convocatoria respectiva y en el lugar que indique la DSEP, destacando que dicha evaluación deberá llevarse a cabo de manera simultánea para todos los puestos y que bajo ninguna circunstancia podrá ser anticipada ni pospuesta. En caso de que algún aspirante no presente al examen será descalificado.

El aplicador deberá llegar al lugar de aplicación treinta minutos antes con la finalidad de organizar a su grupo y todo lo necesario para dar inicio a la evaluación de conocimientos, misma que tendrá una duración máxima de ochenta minutos.

Para la sustentación de la evaluación de conocimientos, será requisito indispensable que los aspirantes presenten su credencial para votar y la solicitud de ingreso. En caso de que algún aspirante no presentara ambos requisitos, será descalificado del procedimiento.

Durante la evaluación del aprovechamiento los aspirantes no podrán usar agendas electrónicas, teléfonos celulares, computadoras portátiles, calculadoras, folders, carpetas, hojas, libretas, libros; entre otros.

Al iniciar la evaluación, el aplicador dará lectura a la etiqueta de contenido del sobre que contiene los exámenes, solicitando un testigo de asistencia y mostrando a todos los presentes que el sobre se encuentra debidamente sellado o ~~y/o~~ firmado por el notario público que haya dado fe del procedimiento para la impresión y que éste no presenta enmendaduras ni rupturas.

Al inicio, el aplicador hará del conocimiento de los aspirantes que la duración máxima de la evaluación es de ochenta minutos contados a partir de la hora de inicio, sin que pueda extenderse. Asimismo, les informará que no se permitirá el uso de computadoras portátiles, tabletas electrónicas, agendas electrónicas, teléfonos celulares, ni la consulta de documentos o libros. En caso de que algún participante haga caso omiso a lo señalado, el aplicador procederá a cancelar la hoja de respuestas y lo asentará en el acta correspondiente.

Los aspirantes no podrán abandonar el lugar durante la aplicación de la evaluación, salvo que se trate de una causa debidamente justificada. El aplicador entregará el examen y la hoja de respuestas, solicitando a cada aspirante firme la lista, anote su nombre en el talón desprendible de la hoja de respuesta, marque la versión de su examen y entregue el talón. Dichos documentos serán colocados en el sobre que para tal efecto se proporcione.

Al término de la evaluación, sin excepción alguna, el aplicador deberá recoger los exámenes y las hojas de respuesta; colocándolas en un sobre sellado o firmado por los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General, de la Junta General y la CSEP que estén presentes y que así lo deseen; el cual deberá ser colocado a su vez dentro del sobre doble carta junto con los exámenes y se sellará, solicitándole al testigo que verificó la apertura del sobre que lo firme, pudiendo firmar además quienes así deseen hacerlo, de los observadores ahí presentes. La lista de asistencia y los talones de hojas de respuesta aplicadas deberán estar anexos por fuera del sobre.

Una vez concluida la evaluación, el paquete con exámenes y con las hojas de respuesta deberá ser devuelto de manera inmediata a la DSEP.

La calificación del examen se considera a partir del número de preguntas considerando una escala de 0 a 100 puntos, utilizando la siguiente fórmula:

Número de aciertos / 80 X 100 = Calificación de la evaluación.

Se considerará la calificación con dos decimales.

La calificación será obtenida con apoyo de la UIE. Los resultados serán recibidos y resguardados por la DSEP, obteniéndose posteriormente el listado de los aspirantes que continuarán en el proceso de selección por haber obtenido la calificación mínima de 80 puntos aprobatoria o superior y podrán presentar evaluación psicométrica, publicándose la lista correspondiente en la página Web (www.ieem.org.mx) y en los estrados del instituto.

1.3.2. Selección

El programa de selección concentra un conjunto de procedimientos que permite contar con los aspirantes competentes para desempeñar los puestos del Servicio en órganos centrales, durante el año 2014, con la finalidad de obtener una propuesta de aspirantes con los perfiles necesarios. En este programa concluye la verificación de requisitos (iniciada desde la conclusión del registro electrónico), ya que los aspirantes que integrarán la propuesta deberán haber cumplido a cabalidad con los requisitos establecidos en la normatividad.

1.3.2.1. Evaluación Psicométrica

La actividad que inicia el proceso de selección es la evaluación psicométrica, que tendrá el carácter de obligatoria. La evaluación es aplicada a los aspirantes, considerando como la mínima establecida 80 puntos en la evaluación de conocimientos generales y técnicos.

Esta actividad aplica a aspirantes previamente notificados de acuerdo al puesto por el que concursan y en orden alfabético a partir del primer apellido de los aspirantes; realizando cortes de acuerdo al número de aspirantes programados para cada día, los cuales serán asignados a cada equipo en forma vertical, utilizando la letra "A" hasta agotarse, luego la "B" y así sucesivamente.

Esta actividad se lleva a cabo en las instalaciones del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, durante dos días hábiles por cada uno de los puestos concursados, atendiendo un promedio de 15 aspirantes por grupo.

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

La falta de asistencia a la evaluación psicométrica, por cualquier motivo, es causa de descalificación inmediata, quedando el aspirante eliminado del proceso de selección. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentarse bajo ninguna circunstancia la evaluación psicométrica, y por tanto su puntaje es de cero y queda fuera del concurso, no pudiendo tener acceso a la siguiente fase, que es la entrevista.

La evaluación psicométrica es una herramienta que evalúa las habilidades necesarias para el correcto desempeño en un puesto del Servicio Electoral Profesional. La prueba funciona a través de un sistema en red, es decir, se centraliza toda la información en un servidor, lo que permite atender hasta 30 aspirantes por aplicación que presentan la prueba en computadoras separadas de manera simultánea. La prueba considera habilidades relacionadas con el puesto a concursar.

El manejo del software está a cargo del personal de la DSEP que cuenta con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística, y con las facilidades del Centro de Formación y Documentación Electoral para el uso de sus instalaciones.

La evaluación psicométrica permite detectar las fortalezas o las áreas de oportunidad en cada una de las habilidades evaluadas, accediendo a una útil y rápida interpretación de resultados respecto al potencial de cada aspirante, que facilitará el enfoque posterior para la evaluación de habilidades a través de la entrevista.

La aplicación de la evaluación psicométrica se realiza de la siguiente manera:

- En la fecha de aplicación, los aspirantes ingresan al CEFODE, después de verificar su nombre en la lista de la DSEP, y sin retener la identificación en la caseta de vigilancia, un servidor electoral adscrito a la DSEP les entregará una etiqueta con su nombre y número de folio SEP.
- Los aspirantes se dirigen al salón donde esperan su turno de evaluación. Durante su estancia en el lugar de espera, un servidor electoral de la DSEP verifica su folio en la copia de la solicitud de ingreso que debe presentar; además les proporciona una breve explicación sobre las condiciones de la evaluación y registra la asistencia al menos 5 minutos antes de que ingrese un grupo al lugar de aplicación. El aspirante debe mostrar su identificación y firmar en la lista de asistencia.
- El servidor electoral de la DSEP es el responsable de conducir a los aspirantes al lugar de aplicación, controlando el orden y permaneciendo con ellos hasta su ingreso.
- Además de los aspirantes, podrán permanecer dentro del lugar de aplicación: el personal técnico, los observadores de los partidos políticos, consejeros electorales, integrantes de la Junta General y personal acreditado ante la DSEP. Al concluir la aplicación de cada grupo, los aplicadores solicitan a los evaluados dirigirse al salón donde aguardarán para ser entrevistados.
- Mientras se realiza la espera para la entrevista, los aspirantes revisan y en su caso corrigen sus datos personales en la ficha que se les proporcionará con la finalidad de elaborar los nombramientos con los datos plenamente verificados.
- Sólo por causa imputable al Instituto podrá reprogramarse la evaluación psicométrica.

1.3.2.2. Entrevista

Es importante señalar que para el desarrollo de la "entrevista en panel por competencias" se considera la misma distribución de la evaluación psicométrica ya que ambas actividades se realizan el mismo día.

La entrevista se aplica a máximo 30 aspirantes por cada puesto concursado que hayan obtenido una calificación mínima de 80 puntos en la evaluación de conocimientos.

La entrevista a la que serán sometidos los aspirantes es una herramienta de carácter técnico que permite encontrar evidencias específicas de las competencias que debe tener un aspirante para su desempeño en el puesto a concursar. Para llevar a cabo la entrevista, la DSEP emite fichas técnicas por cada uno de los concursantes con la finalidad de proporcionar información relevante a los entrevistadores.

Para llevar a cabo de manera efectiva las entrevistas, se considera la conformación de un equipo de entrevistadores de conformidad con lo siguiente:

1. Consejero Electoral Presidente de la CSEP.
2. Consejero Electoral integrante de la CSEP.
3. Consejero Electoral integrante de la CSEP.

Con la finalidad de perfeccionar la técnica para realizar entrevistas, los entrevistadores recibirán una amplia información pertinente coordinada por la DSEP.

Esta etapa se lleva a cabo en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

La inasistencia a la entrevista, por cualquier motivo, será injustificable y causará descalificación inmediata. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar la entrevista bajo ninguna circunstancia.

Las entrevistas son realizadas por los tres entrevistadores ya referidos, a tres entrevistados, en un lapso de 30 minutos (20 minutos de entrevista, 5 minutos para la calificación y 5 minutos para traslado), utilizando la técnica denominada "entrevista en panel por competencias", en donde el equipo es responsable de entrevistar diariamente a los grupos de finalistas que han llegado hasta esta etapa.

Durante el desarrollo de la entrevista se evalúan conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes, a efecto de llevar a cabo una adecuada toma de decisiones. Las competencias sujetas a evaluación están relacionadas con las del perfil del puesto.

Si el aspirante no se presenta el día y hora programada para realizar su entrevista, no tendrá otra oportunidad para volver a presentarla y por tanto su puntaje es de cero y queda fuera del concurso, no pudiendo tener acceso a la siguiente fase.

En el mismo sentido, el desarrollo de las entrevistas se guía bajo el siguiente esquema:

- Se tienen como insumos la ficha de evaluación para la entrevista y una guía de preguntas elaborada por la DSEP.
- Cada entrevistador realiza una pregunta, dirigida a los tres aspirantes que se encuentren en la evaluación.
- Los entrevistadores pueden solicitar a los aspirantes que se explayen en sus respuestas.
- En cada una de las tres rondas inicia el entrevistador con el aspirante que tenga al frente y continúa con el aspirante que se encuentre a su derecha, de manera que todos los aspirantes tengan la misma oportunidad de responder en primer lugar. Para el entrevistador que se encuentre en la parte extrema derecha del panel comienza con el que se encuentra al frente de él y continúa con el que se encuentre a la extrema izquierda.
- Las calificaciones se asientan en la ficha de evaluación para la entrevista, sin embargo es recomendable registrarlas una vez que se han retirado los aspirantes.

1.3.2.3. Cumplimiento del perfil de puesto

Una vez concluidas las etapas de evaluación, en las que el aspirante ha demostrado que posee los conocimientos y habilidades necesarias para el puesto, se integra a un grupo de finalistas y se aplica la ponderación del perfil de puesto. El cumplimiento del perfil permite elegir a los aspirantes idóneos para desempeñarse en puestos del Servicio Electoral Profesional.

Es importante resaltar que el puntaje del cumplimiento del perfil de puesto se obtendrá con base en las ponderaciones establecidas en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional,* esta calificación refleja, además de sus conocimientos y habilidades, los atributos más valiosos del aspirante: antecedentes académicos y experiencia laboral, para verificar la concordancia del finalista con las características que requiere el puesto.

Tabla 1. Ponderación general de calificaciones del perfil de puesto para integrar propuestas.

I. Cumplimiento de requisitos.		Requisitos cumplidos al 100%	
II. Cumplimiento del perfil requerido	a. Antecedentes académicos	Nivel de Estudios: Nivel superior concluido o con título.	15.0
		Conocimientos especiales: Cursos, Curso SEP, especialidad o maestría.	
	b. Experiencia laboral	a) Evaluación curricular.	b.1 Experiencia electoral en el IEEM: asociada al número de procesos electorales.
			b.2 Experiencia electoral en otros institutos u organismos.	30.0
			b.3 Experiencia no electoral.	
III. Resultado de evaluaciones		b) Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)	35.0
		c) Evaluación psicométrica.	10.0
		d) Entrevista.	10.0

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 100. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Tabla 2. Evaluación curricular (antecedentes académicos).

10.0			5.0					
Nivel de estudios			Conocimientos especiales					
Licenciatura			Estudios necesarios para el puesto (el estudio de mayor puntaje reportado en la solicitud)					
Sin título	Con título							
Licenciatura concluida	Licenciatura diversa	Del perfil de puesto establecido	Curso diverso	Curso SEP	Especialidad diversa	Especialidad en materia electoral	Maestría concluida	Maestría con grado
5.0	8.5	10.0	0.75	1.5	2.0	3.0	4.0	5.0

Nota. La calificación máxima que se puede obtener es 15. Los valores de esta tabla no son acumulativos en los apartados de nivel de estudios y conocimientos especiales.

Tabla 3. Evaluación curricular (experiencia laboral).

Experiencia laboral								
10.0			20.0					
Experiencia electoral en el IEEM (asociada al número de procesos electorales)			Experiencia electoral y experiencia no electoral					
1-2 procesos electorales	3-4 procesos electorales	5 o más procesos electorales	Cargo operativo	Cargo Operativo en materia electoral	Cargo de mando medio	Cargo de mando medio en materia electoral	Cargo directivo	Cargo directivo en materia electoral
3.0	6.0	10.0	5.0	8.0	11.0	14.0	17.0	20.0
30.0								

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 30.

Tabla 4. Resultado de evaluaciones

Competencias (resultado de evaluaciones realizadas)		
35.0	10.0	10.0
Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)	Evaluación psicométrica	Entrevista
Calificación obtenida		
55.0		

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 55. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Para efectos de la selección se debe tener en cuenta el perfil del puesto, que de acuerdo al artículo 40 del ESEP, incluye los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de requisitos. Referido a la verificación plena de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la normatividad vigente y la convocatoria respectiva, durante las diferentes etapas del ingreso al Servicio.

2. Cumplimiento del perfil requerido. Se divide en dos grandes aspectos:

   Antecedentes académicos. Categoría que integra la naturaleza y alcance de los conocimientos generales y técnicos requeridos por el puesto, y conocimientos concretos de tipo profesional, que deben ser del dominio del ocupante y con los cuales es posible asegurar el rendimiento completo y eficaz.

   Experiencia laboral. Aspecto que se evalúa en tres apartados: *experiencia electoral en el IEEM*, que con la participación en cualquier puesto desempeñado en órganos centrales o desconcentrados, permite tomar en cuenta el número de procesos electorales que han contribuido a la experiencia del aspirante; *experiencia electoral en otros institutos u organismos; y experiencia no electoral*, que se centran en ubicar la experiencia diferenciada en el nivel de responsabilidad, ya que se está valorando la experiencia en el puesto.

3. Resultado de las evaluaciones. Referido a las actividades propias del Servicio Electoral Profesional que implican examinar al aspirante y que derivan necesariamente en un puntaje: evaluación curricular, se refiere al cumplimiento del perfil; evaluación de conocimientos, se realiza de acuerdo a las características y particularidades del cargo y puesto materia del concurso, la cual se divide en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos; evaluación psicométrica; y entrevista, que deberá formularse valorando el puesto.

1.3.2.4. Empate

En el concurso de oposición interno y en el concurso de oposición externo pueden surgir casos de empate, por lo que se atiende a lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP.

1.3.2.5. Análisis para la integración de propuestas

Para esta etapa, se integra un listado de hasta 30 aspirantes por cada una de las vacantes concursadas. Este listado incluye las calificaciones de las etapas previas, además de la calificación total correspondiente al cumplimiento del perfil del puesto y se integra en orden descendente de calificación y prelación a partir del folio de registro.

Esta etapa se lleva a cabo en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

1.3.2.6. Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes

La DSEP presenta ante la CSEP, el listado de los aspirantes al Servicio, quien vigila que la selección, de los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto, se apegue a los criterios y procedimientos que se establecen en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.*

1.3.2.7. Proponer a la Junta General

Las propuestas para cada puesto, se estructuran en primera instancia, por calificación descendente.

Los aspirantes no seleccionados que cumplan con todos los requisitos, obtengan calificaciones sobresalientes y no resulten seleccionados, forman parte de la lista de reserva, a efecto de ser considerados para la propuesta de ocupación de vacantes dentro de los doce meses siguientes al inicio del concurso por el puesto (artículo 41, fracción I ESEP).

Una vez concluido el plazo referido, la lista de reserva conformará una cartera de solicitantes que será enviada a la Dirección de Administración, para que de acuerdo a los requerimientos del Instituto, existiendo vacantes y suficiencia presupuestal puedan ser considerados para desempeñarse en un puesto que no forme parte del SEP en órganos desconcentrados (artículo 41, fracción II ESEP).

El análisis se realiza contando con las propuestas y las fichas técnicas de los aspirantes proporcionadas por la DSEP, teniendo como finalidad seleccionar al candidato que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28, fracción XV ESEP) y con la mayor calificación total obtenida en el cumplimiento del perfil de puesto, previo conocimiento de la CSEP.

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

Una vez concluido el plazo para el análisis de propuestas, la DSEP, propone a la Junta General los aspirantes a los puestos, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La DSEP, entrega a la Junta General una lista conformada por los aspirantes que cumplan con todos los requisitos, que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28, fracción XV ESEP) y obtengan los mejores resultados en las evaluaciones realizadas, la cual indica en forma clara y precisa todas las calificaciones obtenidas en el concurso de selección, considerando como la mínima establecida 80 puntos.
- La Junta General designará a quien ocupa el puesto vacante, al que tenga la mayor calificación, que cumpla con todos los requisitos y que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28 fracción XV ESEP), considerando como la mínima establecida 80 puntos.
- Aquellos aspirantes que no hubieran sido seleccionados de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 del ESEP, pueden ser considerados para las sustituciones, siempre y cuando estén incluidos en las propuestas originales de entre las cuales se selecciona al aspirante designado.
- Los resultados de este proceso de selección, serán dados a conocer a los aspirantes, a través del acuerdo de designación, emitido por la Junta General, que será publicado en los estrados y en la página Web del Instituto (www.ieem.org.mx).

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

1.3.2.8. Entrega de nombramientos

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento, que debe acompañarse de una ficha técnica (artículo 46 ESEP).

El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General, expiden el nombramiento correspondiente que puede ser:

a) Interino, cuando se ingrese por concurso de oposición externo (artículo 45 ESEP).

b) Titular, cuando se ingrese por promoción, movilidad horizontal o concurso de oposición interno (artículo 44 ESEP).

Para ambos casos, el nombramiento se acompaña del oficio de adscripción firmado por el Secretario Ejecutivo General (artículo 49 ESEP).

1.3.2.9. Sustitución

La sustitución en concurso de oposición interno y concurso de oposición externo se realiza por la Junta General con base en la lista de reserva disponible para cada puesto.

Si para el caso de concurso de oposición interno se requiriera una sustitución y ya no se encuentren disponibles aspirantes de la lista de reserva del puesto concursado, es necesario programar la ocupación para concurso de oposición externo, de acuerdo al artículo 41 del ESEP.

1.4. Registro Único de Servidores Electorales Profesionales

El RUSEP es un sistema que concentra toda la información sobre los ocupantes de los puestos que conforman al Servicio Electoral Profesional: servidores electorales profesionales y aspirantes a la titularidad en órganos centrales, y miembros del Servicio en órganos desconcentrados.

1.4.1. Registro electrónico

El RUSEP se integra por un expediente electrónico y da seguimiento al desarrollo profesional de cada servidor electoral profesional para eficientar el desarrollo de los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección, coadyuvando al cumplimiento de los fines del Instituto. El registro electrónico se lleva a cabo en un sistema diseñado por la Unidad de Informática y Estadística del Instituto que opera con las medidas de seguridad que la Unidad determine. La información registrada es utilizada de manera confidencial.

La DSEP es responsable de integrar y actualizar el RUSEP (artículo 52 ESEP), mismo que contiene lo siguiente: datos personales, folio del SEP, resultado de evaluaciones, promociones, desarrollo profesional y académico. El RUSEP también es complementado con la información que proporcionen las distintas áreas del Instituto. Lo anterior, con base en lo autorizado periódicamente en el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México.

1.4.2. Registro documental

La DSEP es responsable de integrar los expedientes con los documentos probatorios requeridos de los ciudadanos designados como servidores electorales profesionales, que integran a su vez el registro documental de la DSEP, para respaldar la información del RUSEP con la evidencia correspondiente, de acuerdo a los artículos 27 y 52.

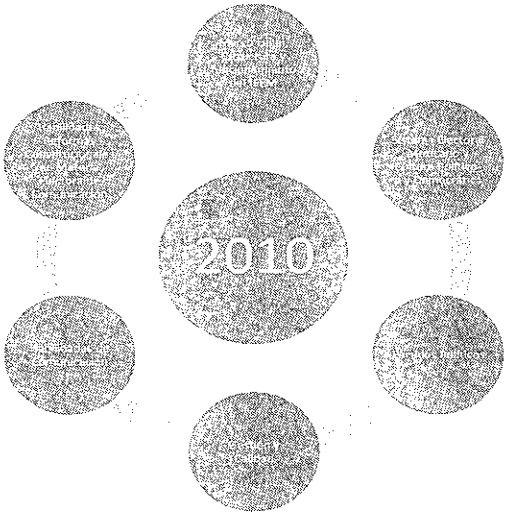
2. PROFESIONALIZACIÓN

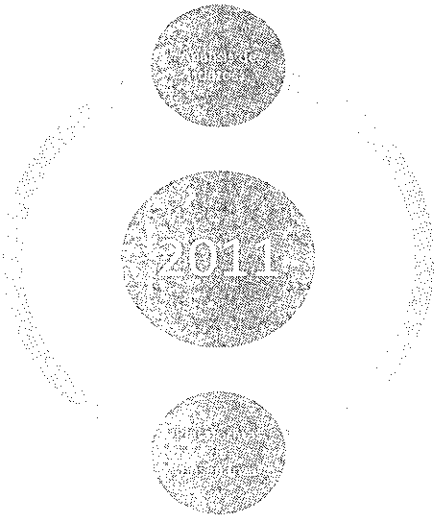
La profesionalización en órganos centrales está constituida por las actividades de carácter académico y técnico, orientadas a fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de los aspirantes a la titularidad y servidores electorales profesionales, misma que se lleva a cabo considerando dos etapas: la primera, de formación básica electoral, que está dirigida a aquellos aspirantes a la titularidad que ocupen los cargos una vez agotado el procedimiento de selección para las plazas vacantes existentes o bien, que derivado de la incorporación de otras áreas del Instituto, se integre personal al SEP, según se determine; lo que permitirá dar homogeneidad a los conocimientos relacionados con la estructura, funcionamiento, legislación electoral, la cultura político-democrática y marco legal del Instituto, así como el sistema electoral mexicano.

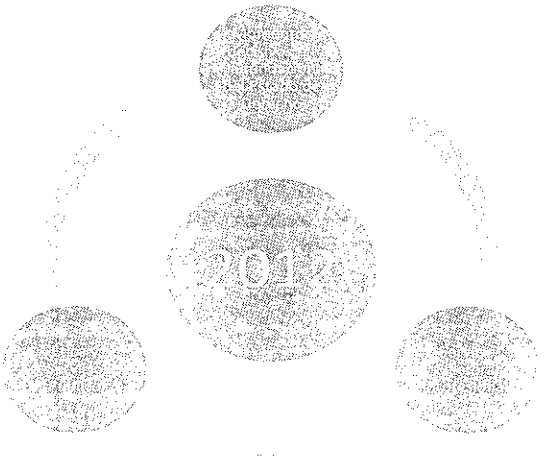
La segunda, denominada formación especializada, que está dirigida a los servidores electorales profesionales y tiene como propósito acrecentar y mejorar los conocimientos en áreas específicas de acuerdo a las necesidades institucionales y al puesto.

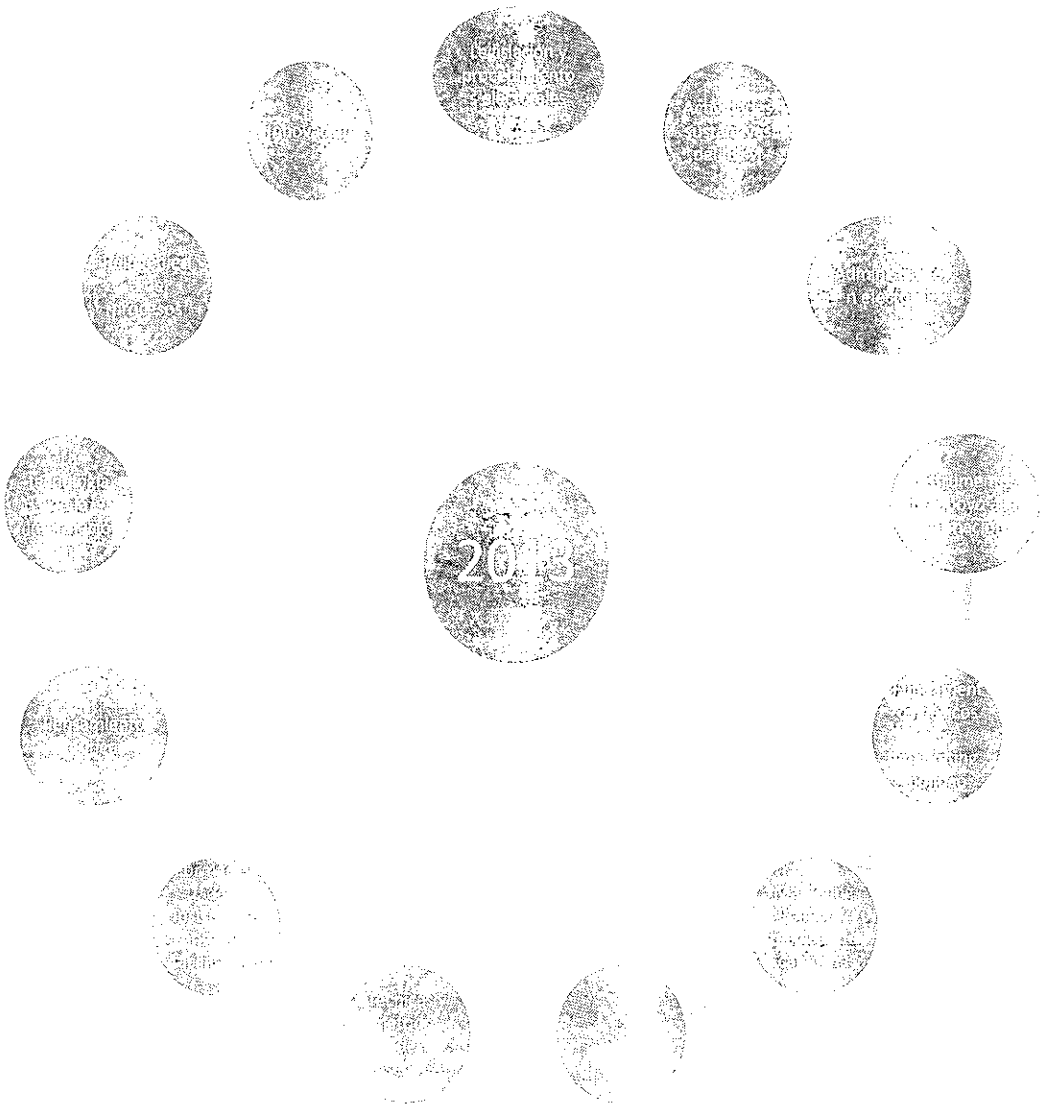
2.1. Antecedentes

A partir de la instauración del SEP en órganos centrales, los integrantes del mismo han recibido una capacitación consistente en 24 cursos hasta noviembre de 2013, mismos que a continuación se describen:


2010


2011


2012



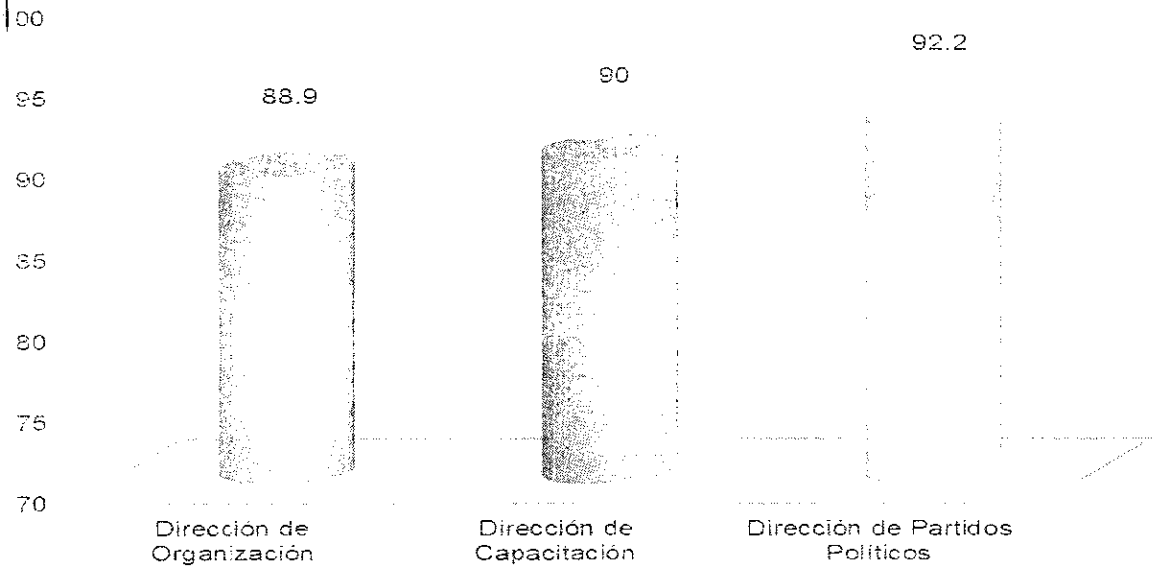
Es decir, la información y formación que han recibido los servidores electorales profesionales en órganos centrales se ha enfocado de manera específica en la formación básica y a partir de 2013 se atendieron esferas de carácter profesionalizante en formación especializada mediante el abordaje de cursos específicos por área, en el marco del Plan de Formación Especializada 2012-2013; en él se incluyeron las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

2.1.1. Evaluación y capacitación

De los resultados que se desprenden de las calificaciones de aprovechamiento obtenidas por los servidores electorales profesionales, podemos apreciar lo siguiente:

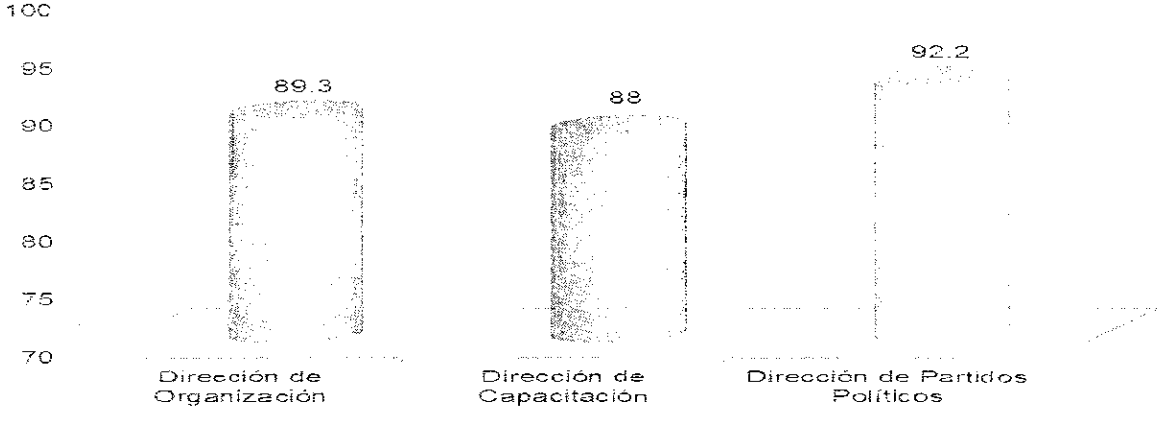
	Dirección de Organización	88.9
2010	Dirección de Capacitación	90.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2010



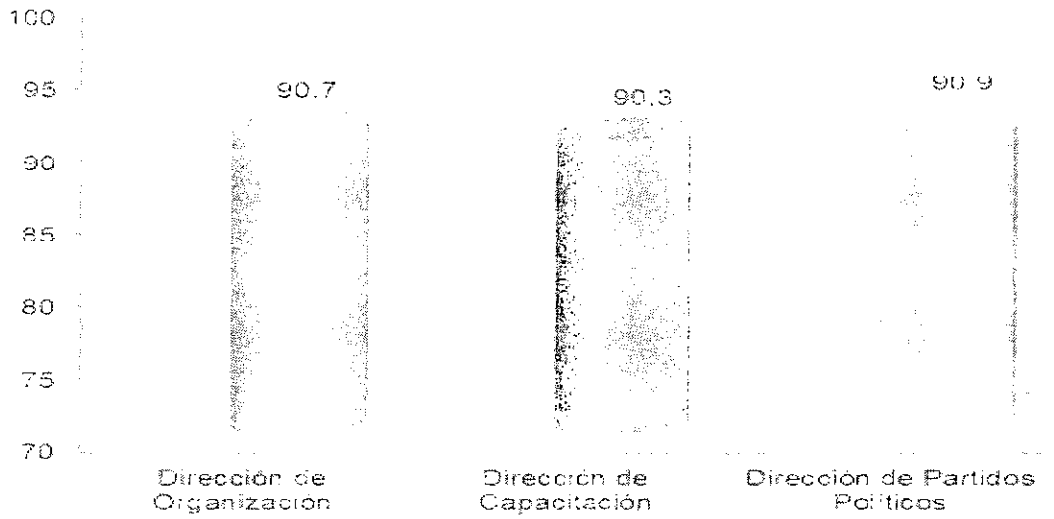
2011	Dirección de Organización	89.3
	Dirección de Capacitación	88.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2011



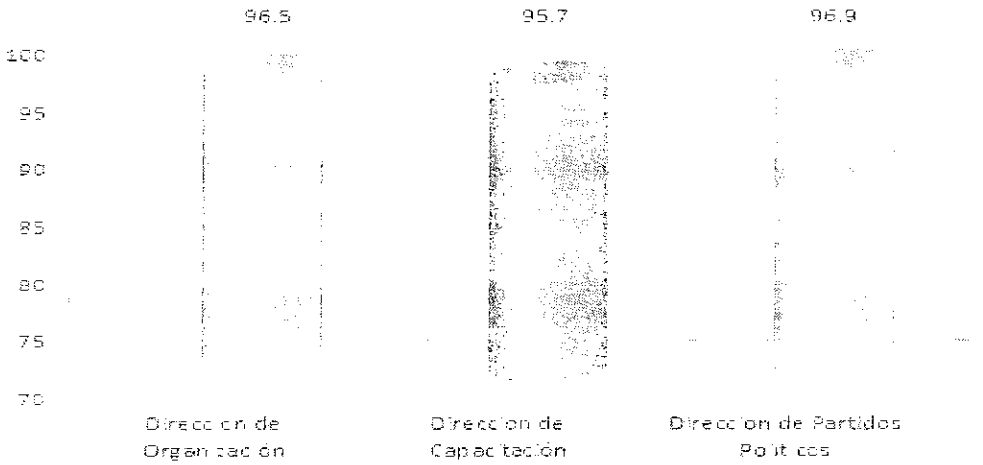
2012	Dirección de Organización	90.7
	Dirección de Capacitación	90.3
	Dirección de Partidos Políticos	90.9

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2012



2013	Dirección de Organización	96.5
	Dirección de Capacitación	95.7
	Dirección de Partidos Políticos	96.9

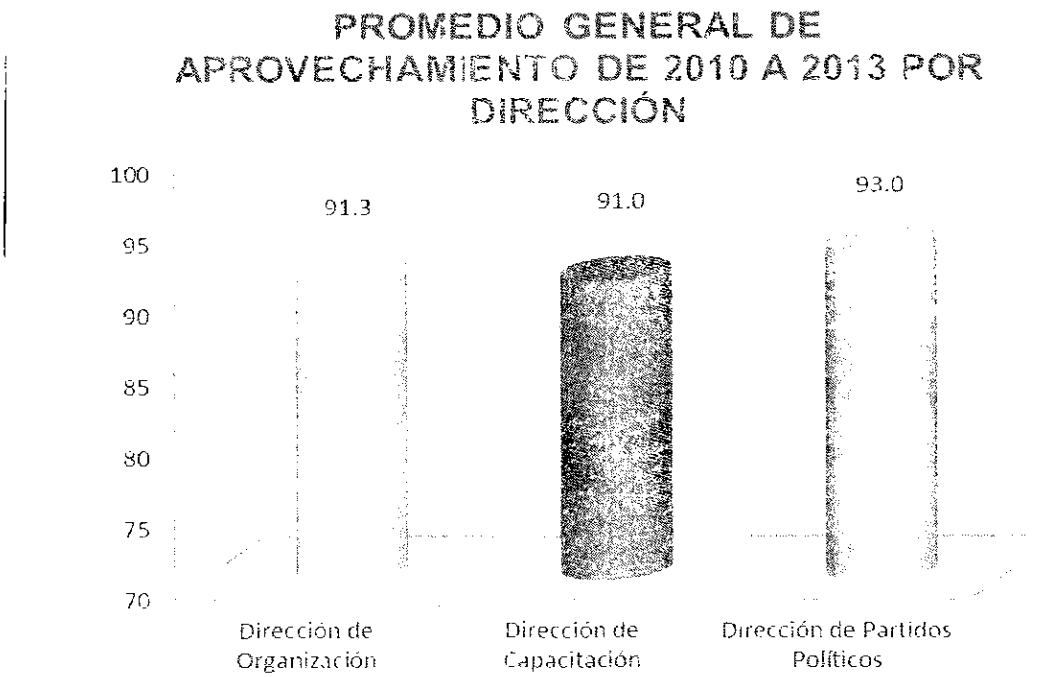
COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2013



*No [illegible] de la última [illegible] de las Direcciones de Capacitación y Partidos Políticos

El Promedio General de 2010 a 2013, por área, es el siguiente:

Dirección de Organización	91.3
Dirección de Capacitación	91.0
Dirección de Partidos Políticos	93.0



* No incluye las calificaciones del último curso de las direcciones de Capacitación y Partidos Políticos

Del análisis podemos desprender, que el nivel de conocimientos se puede determinar como aceptable con respecto a la calificación aprobatoria que se establece en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional de 7.0 puntos.

2.2. Estrategia global

El Servicio Electoral Profesional en órganos centrales tiene como directriz principal la profesionalización de los servidores electorales profesionales, que abarca dos tipos de formación, la básica electoral que será impartida para aquellos aspirantes a la titularidad que una vez agotado el proceso de selección para la ocupación de vacantes sean los que ocupen el puesto, así como para quienes, en su caso, se incorporen por la ampliación del SEP; y la especializada que estará dirigida a los servidores electorales profesionales que ya agotaron la primera etapa de formación.

La gran estrategia se centra en la formación especializada de los servidores electorales profesionales que tiene como propósito la mejora continua en las actividades relativas a su área, manteniendo un alto nivel de respuesta a los retos institucionales, como un cuerpo de élite debidamente conformado.

2.3. Plan de Formación 2014 para servidores electorales profesionales en órganos centrales

En el Plan de Formación 2014 se incluyen las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del ESEP.

Es importante señalar que de acuerdo al artículo 56 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, los servidores electorales profesionales que aprueben las evaluaciones del aprovechamiento de forma sobresaliente, podrán ser considerados para colaborar como facilitadores en las distintas actividades de profesionalización, es por ello, que integrantes del SEP serán elegidos para impartir los cursos correspondientes de acuerdo a su esfera de especialización, mismos que recibirán un reconocimiento que podrá ser considerado como una aportación adicional a sus actividades al momento de integrar los documentos soportes para reconocimiento al mérito.

2.4. Planes de profesionalización

Los planes de profesionalización fueron diseñados y serán instrumentados de acuerdo a los requerimientos establecidos por este modelo educativo, con el objeto de cuidar la calidad mínima de los planes.

El modelo propuesto pretende lograr objetivos formativos incorporados en los planes de profesionalización, como:

- Comportamiento fundamentado en los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad y Profesionalismo.

- Comportamiento ético fomentando la lealtad e identificación con la Institución.
- Responsabilidad y espíritu de servicio público.
- Trabajo individual, colaborativo, colegiado e institucional.
- Adaptación al cambio.
- Pensamiento crítico que contribuya a la solución de problemas.
- Identidad institucional.
- Comunicación efectiva.
- Incorporación de las tecnologías de información al trabajo cotidiano.

Estos planes están divididos en dos:

1. Plan de Formación Básica Electoral.
2. Plan de Formación Especializada.

De las reglas a considerar por los facilitadores en los cursos propuestos en los mencionados planes, están:

- Las evaluaciones deberán ser objetivas y deberán contemplar para la calificación, la aplicación de examen o la elaboración de un ensayo. La participación de los alumnos es importante, por lo que se deberá fomentar a cada momento y si es necesario, otorgar puntos adicionales al examen o al ensayo, que tendrán un valor de 10 puntos.
- Deberá entregar de manera inmediata su calificación a cada participante, quien firmará de conformidad con la misma para que sea asentada en el acta de calificaciones respectiva.
- Al iniciar el curso, es decir, en la primera sesión, deberá explicarle a los servidores profesionales electorales la forma de evaluar.
- En la última sesión se realizará una evaluación del servicio que ofrece y proporciona la DSEP.

2.4.1. Objetivos generales

- Satisfacer las necesidades de capacitación de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, a través de un Plan de Formación interdisciplinaria, conformado por cursos organizados de tal manera que lo que se estudie siempre sea vinculado a situaciones laborales reales para desarrollar su potencial profesional y humano de manera simultánea al cumplimiento de sus responsabilidades en el Instituto.
- Promover el trabajo colaborativo, la autonomía intelectual, el pensamiento crítico y el uso de la tecnología para que los servidores electorales profesionales en órganos centrales, a través de una participación activa, significativa y vivencial, construyan nuevos conocimientos que influyan en su formación y deriven en la responsabilidad y el compromiso de mejorar su desempeño.

2.4.2. Objetivos específicos

- Ofrecer a los participantes de los cursos de formación, actividades de carácter académico, técnico y práctico, orientadas a fomentar habilidades cognitivas, destrezas prácticas, actitudes y valores, que permitan mejorar los índices de desempeño individual, colaborativo, colegiado e institucional, atendiendo a los criterios de eficiencia y eficacia que demanda el artículo 50 del ESEP.
- Promover el desarrollo profesional de los servidores electorales profesionales, vinculándolo con el desempeño de sus funciones apegadas a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, inmersos en una cultura de servicio y eficiencia.
- Apoyar la profesionalización de los servidores electorales profesionales de acuerdo a las necesidades institucionales y del puesto, dentro de un modelo educativo basado en competencias, en el que la producción de conocimientos sean de creación, no de repetición.
- Mantener actualizados los conocimientos de los servidores electorales profesionales en lo referente a la legislación electoral vigente y el manejo de herramientas y técnicas que su puesto exige, vinculando siempre lo que se estudia a cuestiones reales y prácticas.
- Contribuir a una participación responsable, eficaz y eficiente de los servidores electorales profesionales para que ejerzan las labores de su encargo apegados a los principios rectores del Instituto a través de recursos académicos que no se limitan a la adquisición de conocimientos y mejora de habilidades y destrezas, sino que consisten en un proceso de desarrollo integral, donde el servidor público electoral crecerá como persona y como profesional que fomente el trabajo colaborativo y la integración del servidor público electoral a su área y equipo de trabajo.

3.4.3. Modelo educativo

El modelo educativo propuesto se integra por planes académicos orientados a formar a los servidores electorales profesionales a través de procesos específicos de aprendizaje y técnicas didácticas en contextos reales, así como de recursos tecnológicos. Todo, centrado en el aprendizaje y con un enfoque basado en competencias en remplazo de los modelos educativos centrados en la enseñanza y que priorizan contenidos disciplinares.

La incorporación al Plan de Formación de un modelo curricular centrado en competencias, constituye un esfuerzo de enorme trascendencia para acercar la profesionalización de los servidores electorales profesionales en órganos centrales a los pronunciamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), sobre la necesidad de desarrollar competencias derivado de que los individuos requieren un mayor dominio de ciertas destrezas y conocimientos para alcanzar sus metas debido a que las sociedades actuales les demandan enfrentarse a situaciones cada vez más complejas en muchas áreas de su vida.

El modelo educativo al que se hace referencia, promueve el aprendizaje constructivo en el que los servidores electorales profesionales habrán de elaborar hipótesis a partir de las experiencias y conocimientos previos que poseen para elaborar otros más complejos y aplicarlos a situaciones de la vida diaria como la resolución de problemas de carácter laboral. Esta será la prueba más importante de que el servidor electoral profesional es capaz de crear y actuar de manera autónoma, de conocer y transformar la realidad que le rodea; es decir, que es competente porque sabe (conocimientos), saber hacer (habilidades) y saber ser (valores y actitudes).

En este sentido, la enseñanza no puede ser ya una situación unidireccional, sino interactiva en la que el facilitador debe asumir una función tutorial que en ocasiones también podrá apoyar los procesos de atención o de memoria del servidor electoral profesional, en otros intervendrá en la esfera motivacional y afectiva, o incluso inducirá en él estrategias o procedimientos para un manejo eficiente de la información.

3.4.4. Métodos de enseñanza

Los métodos de enseñanza que el facilitador sigue para incorporar al proceso de aprendizaje las características del modelo educativo propuesto, permiten vincular conocimientos teóricos y prácticos, generando significado en los contenidos aprendidos. De esta manera, los servidores electorales profesionales reflexionan sobre sus condiciones particulares y la forma en que los conocimientos previos y nuevos les permiten resolver problemáticas específicas.

Aunque su descripción exhaustiva excede los límites del presente documento, sí resulta necesario contemplar, aunque fuese brevemente, tres de los principales métodos de enseñanza que harán posible la organización de los contenidos programáticos en actividades coherentes, evaluables, y significativas para el proceso de aprendizaje. El primero tiene que ver con el aprendizaje basado en problemas. El segundo, con el método de casos. El tercero, se trata del aprendizaje basado en proyectos. Además de las técnicas básicas de exposición.

2.4.4.1. Aprendizaje basado en problemas

El aprendizaje basado en problemas producidos en la realidad es un método de enseñanza desarrollado y llevado a la práctica en los años sesenta, en la escuela de Medicina de McMaster University, en Canadá. Desde entonces, ha sido adoptado por muchas universidades en todo el mundo. Se caracteriza por el desarrollo del pensamiento crítico de un grupo de estudiantes que busca la mejor solución a un problema a partir de una situación específica. El trabajo es colaborativo y los integrantes de los equipos de trabajo reflexionan, intercambian ideas, pensamientos y puntos de vista de manera conjunta sobre el problema, así como sobre el conocimiento previo y el requerido para resolverlo correctamente. Cada grupo tiene un líder que es un estudiante miembro de dicho grupo y cuya tarea es asegurar que la discusión proceda de manera adecuada con relación al método y al proceso.

El aprendizaje basado en problemas fomenta el desarrollo de habilidades de análisis, síntesis y evaluación, pensamiento crítico y aprendizaje autónomo, así como el trabajo con equipos multidisciplinarios. Esto último es fundamental porque las actividades propias del Instituto demandan la comunicación y participación entre las diferentes áreas que lo integran.

2.4.4.2. Método de casos

El método de casos se comenzó a utilizar en Harvard hacia 1914 para la enseñanza de leyes en el área de negocios. Con el tiempo, la Harvard University preparó investigadores y profesores expresamente para elaborar casos, no sólo para ser aplicados en esta universidad, sino para ser editados y utilizados en todo el mundo. Se caracteriza fundamentalmente en la construcción de una situación o problema a partir del cual se desarrolla un estudio y discusión grupal con el fin de que los alumnos apliquen a su vida personal y laboral las habilidades y los conocimientos derivados de la reflexión y las conclusiones de grupo. Se plantea un caso que se refiere a conflictos, incidentes o problemas producidos en la realidad donde, dependiendo de la técnica de construcción, puede ser exhaustivo o únicamente limitarse a cierta información, se establecen elementos que requieran de la ordenación del conocimiento y la necesidad de investigar sobre conocimiento nuevo, para plantear alternativas de comprensión y proponer posibles soluciones al mismo.

En este caso, los servidores electorales profesionales, participarán activamente en la identificación de condiciones y situaciones de problemas que se pueden presentar en la vida profesional, a efecto de que discutan las causas de las mismas, prevean sus consecuencias, y propongan soluciones viables a partir del conocimiento adquirido y con evidencias reales. Los casos que los servidores electorales profesionales enfrentan en cada proceso electoral y la forma de resolución de los mismos, son parte de las experiencias que contribuyen al logro del aprendizaje significativo.

El facilitador formulará, durante la discusión, preguntas que soporten un análisis riguroso y la toma de decisiones. Además hará que todos participen para después sintetizar lo que el grupo descubre y anotará en el pizarrón dichos hallazgos.

2.4.4.3. Aprendizaje orientado a proyectos

Aalborg Universitet, en Dinamarca, desarrolló el aprendizaje orientado a proyectos en todos sus programas académicos, desde mediados de los años setenta, convirtiéndose en la universidad líder en esta metodología y sede donde se han capacitado muchos profesores de diversas universidades del mundo.

Este método de enseñanza incorpora distintos aspectos que permite a los estudiantes construir conocimiento a partir de la planeación y desarrollo de actividades de aprendizaje que dan como resultado un producto tangible como muestra del trabajo realizado. El proyecto supone un proceso de investigación y supervisión por parte de un facilitador para que los estudiantes puedan trabajar en grupo. Durante su desarrollo los estudiantes tienen que decidir el propósito del trabajo, realizar un plan de trabajo en el que consideren las mejores herramientas tecnológicas y científicas para llevarlo a cabo, ejecutar las actividades propuestas en el plan, verificar los resultados del trabajo realizado, como parte de una evaluación y finalmente presentarlo ante el resto de los equipos de trabajo.

Es importante resaltar que en el desarrollo de estos planes de formación, los facilitadores podrán elegir las estrategias, técnicas didácticas o métodos de enseñanza que resultan más útiles para alcanzar los objetivos del curso y podrán aplicarlas a partir de actividades específicas que serán evaluadas para identificar el grado de avance en el aprendizaje de cada miembro del Servicio.

2.4.4.4. Formación básica electoral

Atendiendo a lo señalado en el artículo 60 del ESEP y dependiendo de que en el procedimiento de ocupación de vacantes del Servicio en órganos centrales, así como de la ampliación del SEP a otras áreas del Instituto se incorporará, en su caso, como resultado de él, algún o algunos servidores que no formen actualmente parte del Servicio, ya sean servidores públicos electorales o no, se tendría que realizar el curso de formación básica que tiene como característica principal ser de carácter general y buscará dar homogeneidad a los conocimientos relacionados con la estructura y funcionamiento del IEEM, legislación electoral, cultura político-democrática, marco legal y sistema electoral mexicano.

La programación de los cursos se realizará una vez agotado el procedimiento de selección para la ocupación de vacantes y podrá ser impartida por servidores electorales profesionales titulares en órganos centrales; la programación se realizará de la siguiente manera:

Tema	Cronograma
Sistema Electoral Mexicano	8 horas
Estructura y Funcionamiento del organismo electoral	4 horas
Legislación Electoral	8 horas
Cultura Político-Democrática	4 horas
Marco legal	4 horas
Total	28 horas

2.4.4.4.1. Estructura y funcionamiento del organismo electoral

Al finalizar el estudio del curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán el valor de la ciudadanización de los órganos electorales y su historia en el Estado de México.
- Comprenderán qué es el Instituto Electoral del Estado de México, sus principios rectores y fines, su organización y competencia; sabrán cuál es su estructura, qué áreas administrativas lo conforman y cuál es la función de cada una.

2.4.4.4.2. Legislación electoral

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán la historia jurídica electoral en México y su contexto sociopolítico.
- Analizarán el impacto político y social de las diferentes reformas a las leyes electorales en México.
- Conocerán la normatividad electoral administrativa, jurisdiccional y penal.
- Reconocerán los recursos y juicios que conforman el Sistema General de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

2.4.4.4.3. Cultura político-democrática

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Comprenderán conceptos básicos que le permitan familiarizarse con el tema de estudio, como: cultura, política, cultura política, cultura político-democrática.
- Conocerán los estudios que sobre la cultura política se han desarrollado.
- Conocerán la naturaleza, atribuciones y principales actuaciones en cuanto a la cultura político-democrática de las instituciones democráticas en México.

2.4.4.4.4. Marco legal

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán el conjunto de fundamentos jurídicos que regulan la estructura, organización y actuación del Instituto Electoral del Estado de México.
- Tendrán conocimientos actualizados sobre la normatividad que regula la actuación de los servidores públicos electorales del Instituto Electoral del Estado de México.

2.4.4.4.5. Sistema electoral mexicano

Al finalizar el estudio del Módulo, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán las principales características de los sistemas electorales y las diversas formas de las elecciones.
- Conocerán las características de las elecciones en el Estado de México y del proceso electoral.

Las calificaciones obtenidas se registrarán en el RUSEP, en términos de lo establecido en el artículo 65 del ESEP.

2.4.4.5. Formación especializada

En cuanto a los cursos de formación especializada, han sido planeados por la DSEP considerando los requerimientos propios del Instituto y tomando como base fundamental los resultados de los cuestionarios de sondeo de opinión que se aplicaron durante la última sesión de cada uno de los cursos impartidos a los servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Así, derivado de la aceptación que han tenido los cursos de *Pensamiento crítico, 5´s* y *Formación de instructores internos: facilitadores*, se harán extensivos a las direcciones del SEP que no los han recibido. La aceptación a la que se hace referencia se ilustra de la siguiente manera:

De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de Pensamiento Crítico, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Capacitación, se obtiene un promedio general de 10.0.

En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, nueve presentan una calificación de excelente, teniendo únicamente con menor calificación a la pregunta relacionada con la manera en que el facilitador cubrió las expectativas con respecto a los temas del curso.

¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?

¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?

¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?

¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?

El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?

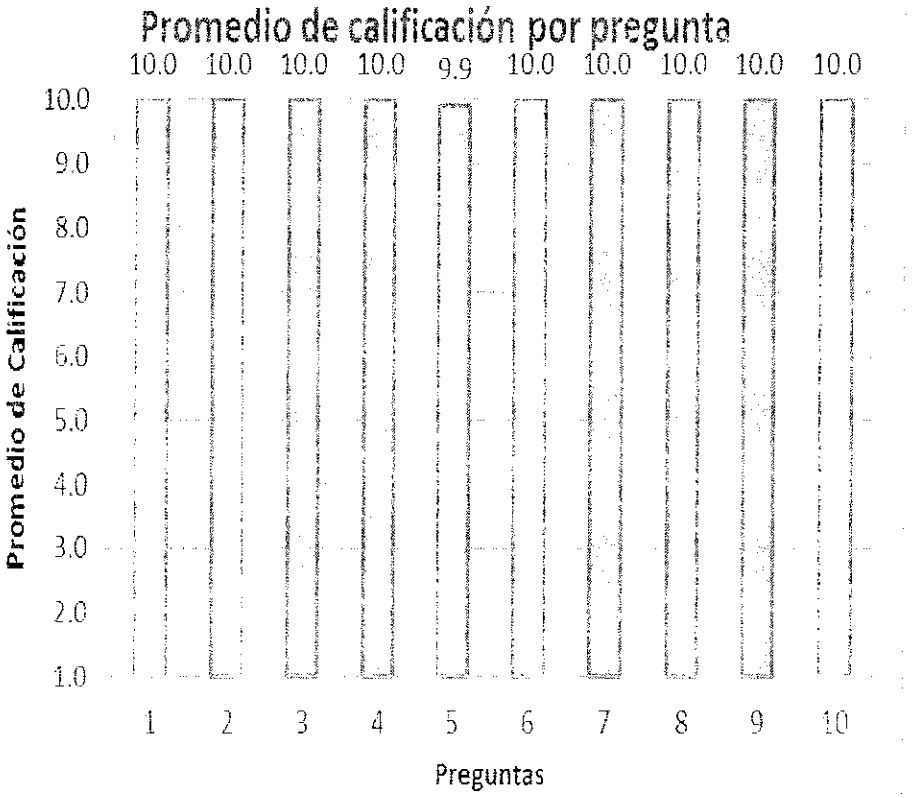
¿La puntualidad del Facilitador la considera?

¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?

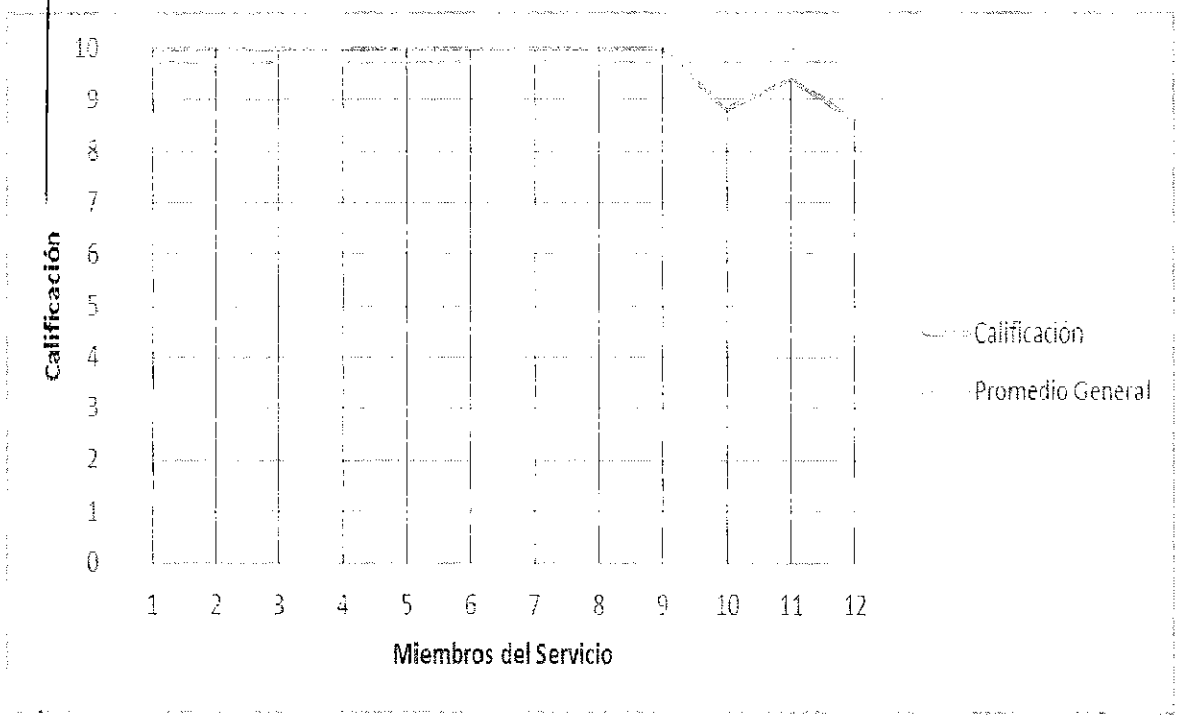
¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?

¿La dinámica de la exposición de los temas fue?

¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?



De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de 5´s, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Partidos Políticos, se obtiene un promedio general de 9.7.



En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, la que presenta mayor calificación es la que se refiere al empleo de ejemplos prácticos y comprensibles y a su vez la de menor calificación es la relacionada al planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo.

¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?

¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?

¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?

¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?

El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?

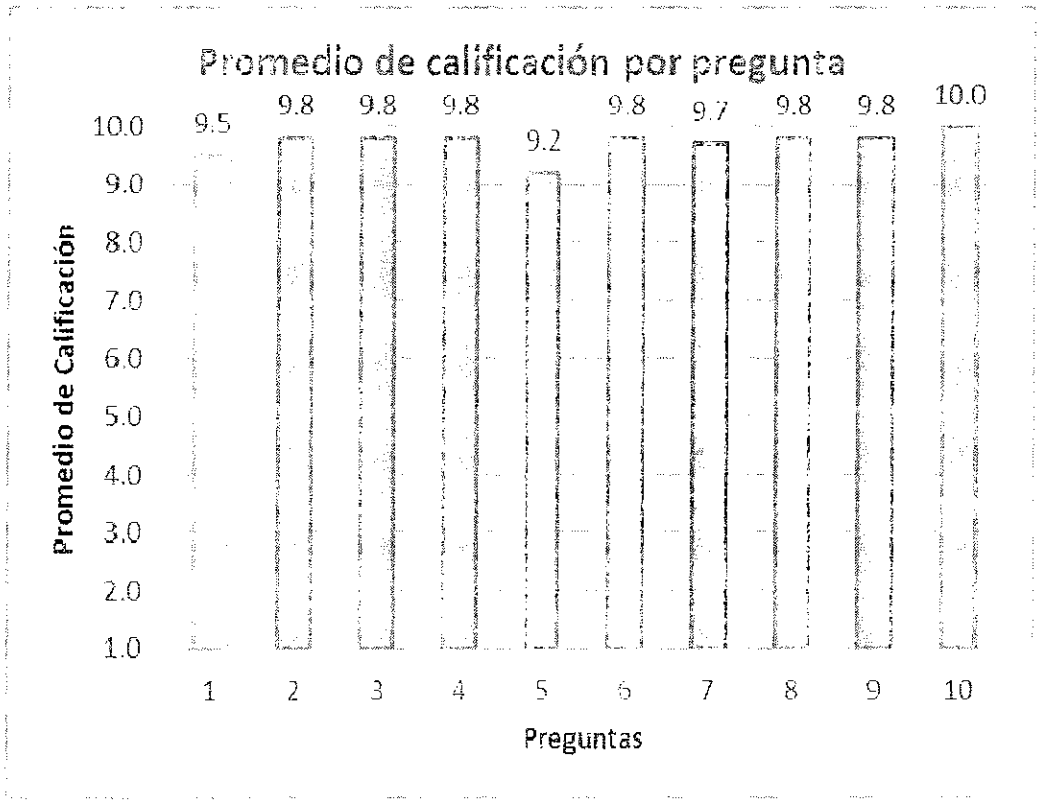
¿La puntualidad del Facilitador la considera?

¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?

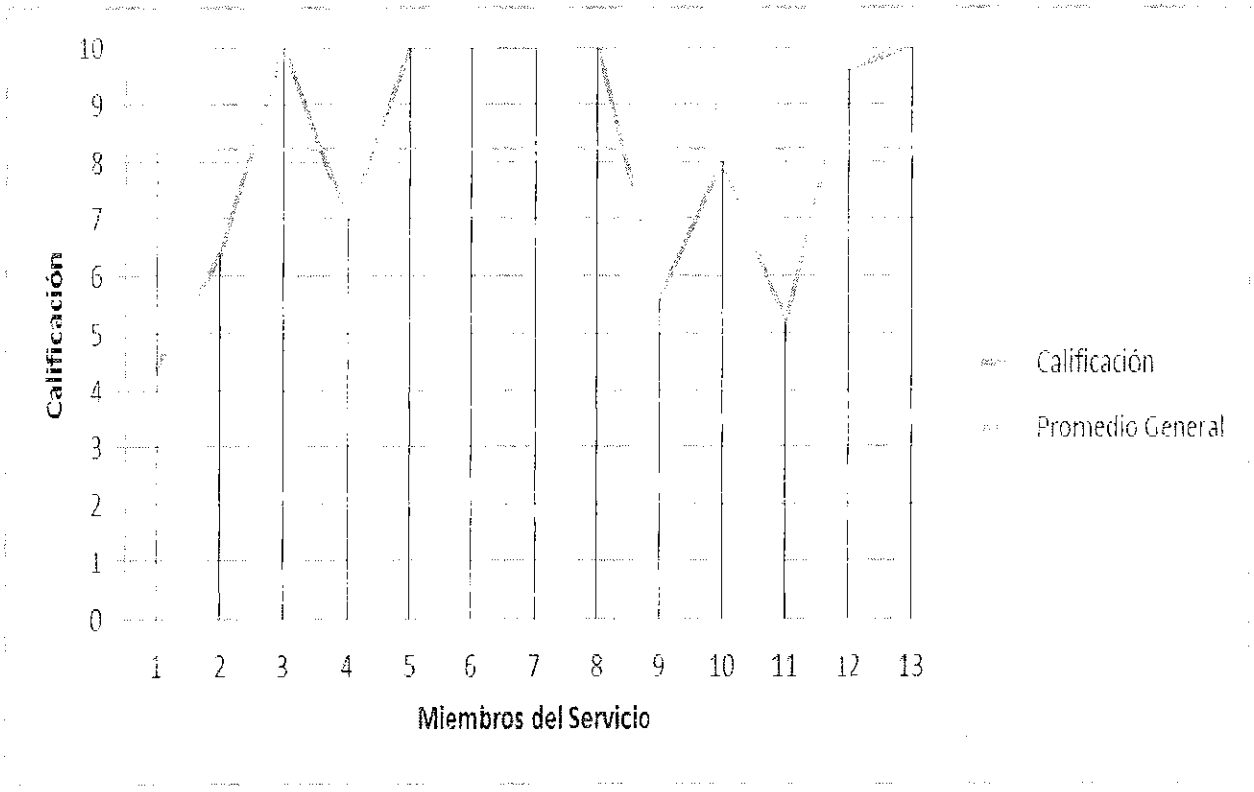
¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?

¿La dinámica de la exposición de los temas fue?

¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?



De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de Formación de instructores internos: Facilitadores, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Capacitación, se obtiene un promedio general de 8.2.



En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, la que presenta mayor calificación es la que se refiere a la puntualidad del facilitador y a su vez, la de menor calificación es la relacionada a la claridad y precisión de los contenidos.

¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?

¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?

¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?

¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?

El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?

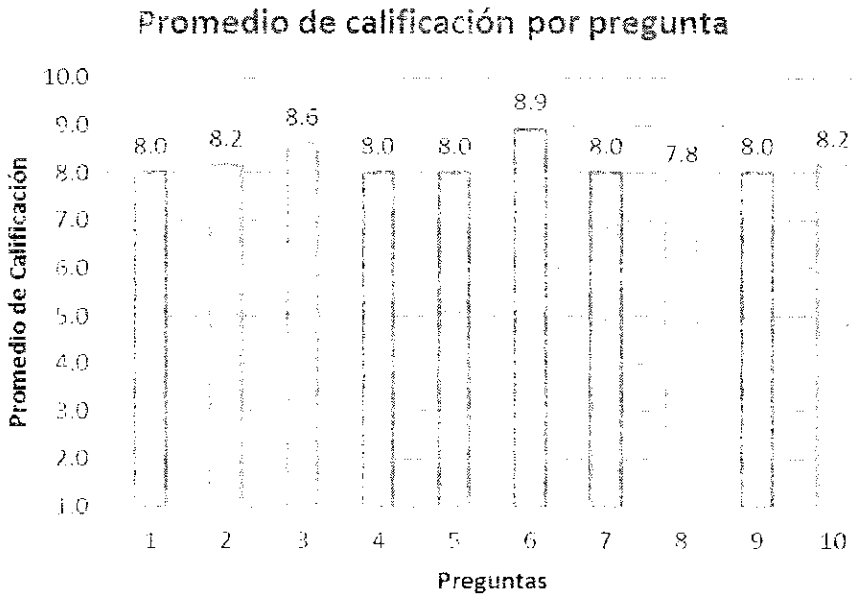
¿La puntualidad del Facilitador la considera?

¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?

¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?

¿La dinámica de la exposición de los temas fue?

¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?



2.4.4.5.1. Cursos de especialización para la Dirección de Organización

Módulo 1. Pensamiento crítico

Justificación: Es ideal que los miembros del Servicio incrementen su potencial intelectual para el análisis y síntesis de grandes volúmenes de información, a través de herramientas intelectuales de orden superior que le permitan aplicarla en muy diferentes contextos con el objetivo de solucionar problemas y plantear proyectos creativos.

Objetivo: Reflexionar objetivamente sobre temas o asuntos diversos para desarrollar respuestas racionalizadas y críticamente explicadas.

Alcance programático: 21 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

1.1. Introducción al pensamiento crítico

1.2. Elementos del pensamiento

1.3. Desarrollo del pensamiento crítico

1.4. Evaluación del pensamiento crítico

Módulo 2. 5's

Justificación: Es de suma importancia que los miembros del Servicio den respuesta a la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo limpio, ordenado y agradable, a través de la incorporación de metodologías de mejora continua orientadas a la calidad total.

Objetivo: Comprender la metodología japonesa implementada desde 1960 de las 5´s y los pasos para su implantación orientados a mejorar el ambiente de trabajo.

Alcance programático: 21 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

2.1. Origen

2.2. Significado

2.3. Importancia de la estrategia de las 5´s

2.4. Metodología para su implantación

2.5. Beneficios de su implantación

2.4.4.5.2. Cursos de especialización para la Dirección de Capacitación

Módulo 1. Formación de instructores internos: facilitadores II

Justificación: Siendo la Dirección de Capacitación el área responsable de elaborar los programas de educación cívica, capacitación y difusión de la cultura política democrática, los servidores electorales adscritos a ésta, deben contar con las competencias necesarias para conducir el aprendizaje de los habitantes de nuestra entidad, así como para la elaboración de los materiales requeridos en sus sesiones de enseñanza- aprendizaje

Objetivo: Potenciar las competencias didácticas de los miembros del Servicio, a fin de que apliquen los principios básicos del proceso enseñanza aprendizaje, de acuerdo a los objetivos y contenidos de sus temas, así como elaborar propuestas para el diseño instruccional y los materiales didacticos a utilizar.

Alcance programático: 15 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

1.1. Diseño instruccional

1.2. Determinación de objetivos y alcances por tema

1.3. Diseño de objetivos

1.4. Dinámicas de enseñanza-aprendizaje

1.5. Organización e integración de contenidos

1.6. Diseño y manejo de recursos didácticos

1.7. Técnicas de micro enseñanza

Módulo 2. 5's

Justificación: Es de suma importancia que los miembros del Servicio den respuesta a la necesidad de mejorar el clima laboral limpio y ordenado, a través de la incorporación de metodologías de mejora continua orientadas a la calidad total.

Objetivo: Comprender la metodología japonesa implementada desde 1960 de las 5´s y los pasos para su implantación orientados a mejorar el ambiente de trabajo.

Alcance programático: 15 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas.

Contenido temático:

2.1. Origen

2.2. Significado

2.3. Importancia de la estrategia de las 5´s

2.4. Metodología para su implantación

2.5. Beneficios de su implantación

2.4.4.5.3. Cursos de especialización para la Dirección de Partidos Políticos

Módulo 1. Pensamiento crítico

Justificación: Es ideal que los miembros del Servicio incrementen su potencial intelectual para el análisis y síntesis de grandes volúmenes de información, a través de herramientas intelectuales de orden superior que le permitan aplicarla en muy diferentes contextos con el objetivo de solucionar problemas y plantear proyectos creativos.

Objetivo: Reflexionar objetivamente sobre temas o asuntos diversos para desarrollar respuestas racionalizadas y críticamente explicadas.

Alcance programático: 13 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

1.1. Introducción al pensamiento crítico

1.2. Elementos del pensamiento

1.3. Desarrollo del pensamiento crítico

1.4. Evaluación del pensamiento crítico

Módulo 2. Partidos políticos en México y en perspectiva comparada

Justificación: El estudio comparado de los partidos políticos es de gran importancia, pues permite analizar no solo el desarrollo y las características de los partidos en diversos países del mundo y México sino también su impacto político, económico y social.

Objetivo: Analizar, desde una perspectiva comparada las condiciones de funcionamiento de partidos políticos en México y el mundo.

Alcance programático: 13 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

2.1. Sistemas de partidos

2.2. Partidos políticos: una aproximación histórica

2.3. Partidos políticos: enfoques analíticos

2.4. Modelos de partidos y sus características

2.5. Democracia interna y partidos políticos

2.4.5. Cronograma de cursos

Actividad	2014																			
	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Plan de Formación Básica Electoral																				
Plan de especialización DO																				
Módulo 1. Pensamiento crítico																				
Módulo 2. 5´s																				
Plan de especialización DC																				
Módulo 1. 5´s																				
Módulo 2. Formación de instructores internos: facilitadores II																				
Plan de especialización DPP																				
Módulo 1. Pensamiento crítico																				
Módulo 2. Partidos políticos en México y en perspectiva comparada																				

2.4.6. Fases del plan de formación

Dirección del Servicio Electoral Profesional	Comisión del Servicio Electoral Profesional	Junta General	Miembros del Servicio Electoral Profesional
1. Invitar a los miembros del SEP a asistir a las actividades de formación	Conocer las actividades de formación.	Conocer las actividades de formación.	
2. Ejecutar el Plan de Formación 2014			
			3. Asistir a las actividades de formación
4. Registrar la asistencia a los cursos programados			
			5. Presentar la evaluación de aprovechamiento
6. Notificar de forma personal a los miembros del SEP la calificación obtenida en la evaluación de aprovechamiento en términos del ESEP			
			7. Recibir su calificación de la evaluación de aprovechamiento
8. Asentar en el RUSEP las calificaciones de la evaluación de aprovechamiento			

2.4.7. Taller de actualización por la reforma constitucional en materia Político – Electoral

La DSEP organizará un taller de actualización para servidores electorales profesionales en órganos centrales relativo a las leyes generales en materia Político - Electoral.

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES

En el marco de una política de calidad orientada a dotar al Instituto Electoral del Estado de México de personal altamente calificado, a través de procedimientos transparentes y efectivos, resulta necesario evaluar anualmente el desempeño de los servidores electorales profesionales en órganos centrales.

La evaluación del desempeño se ha elaborado tomando en cuenta las políticas y programas del Instituto. Esta evaluación se aplicará en periodos anuales, y se realizará en el periodo de enero a diciembre. Los lineamientos del desempeño presentados a los integrantes de la CSEP, y aprobados por la Junta General y el Consejo General; contemplan entre otros elementos: los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos, así como las cédulas de evaluación. Los resultados de esta evaluación del desempeño serán asentados en el RUSEP.

Esta evaluación del desempeño para servidores electorales profesionales en órganos centrales, constituye la cuarta aplicación a partir de la implementación del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, razón por la cual se procura perfeccionar los reactivos de las actividades a evaluar, con el fin de abonar en el desarrollo de la profesionalización.

Fundamento legal

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en el Título Segundo, artículo 11, segundo párrafo, establece que el Instituto Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

Por su parte la fracción III del artículo 109 bis del CEEM determina que la DSEP tiene entre sus atribuciones "Llevar a cabo los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección de los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional".

El ESEP como ordenamiento reglamentario contempla en su artículo 3 que "El SEP es un sistema que se integra por servidores públicos electorales calificados profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, y que opera a través de los mecanismos de selección, ingreso, permanencia, profesionalización, formación, promoción, desarrollo y evaluación". De igual manera en su artículo 4 fracción I, establece que el Servicio Electoral Profesional tiene por objeto "Dotar al Instituto de personal profesional, permanente y eventual, calificado [...]". Finalmente en el artículo 9 fracción II señala que corresponde al Consejo General "Aprobar los programas y lineamientos del Servicio y evaluar los resultados obtenidos." Es importante señalar que de manera específica, en el Título Quinto, Capítulo Segundo, denominado "De la Evaluación del Desempeño", se consigna todo lo relacionado con la misma.

En el artículo 69 del propio Estatuto establece que para el caso de los aspirantes a la titularidad y servidores electorales profesionales en órganos centrales, la evaluación del desempeño será de carácter obligatorio y se realizará anualmente, de acuerdo a los lineamientos del desempeño que apruebe el Consejo General, a propuesta de la Junta General conjuntamente con la DSEP y la CSEP.

Por otro lado en el mismo ESEP se establecen los procedimientos relativos a la evaluación del desempeño en los artículos 70, 71, 72 y 73.

Los factores a considerar en la evaluación conforme a los lineamientos del desempeño son:

I. Responsabilidad individual
II. Responsabilidad en equipo
III. Visión estratégica y compromiso con el trabajo

Responsabilidad individual valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto. La meta individual es el resultado cuantificable que se espera del evaluado, mismo que debe contribuir al cumplimiento de los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto.

Responsabilidad en equipo valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de metas colectivas. La meta colectiva es el resultado cuantificable que se espera de un equipo de trabajo y cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos del Instituto.

Visión estratégica y compromiso con el trabajo define el aspecto cualitativo de la evaluación del desempeño. Está integrada por dos variables:

1. *Visión estratégica*, se evalúa el desempeño individual y en equipo respecto a la visión estratégica del instituto.

2. Compromiso con el trabajo: el evaluado se compromete con la mejora de los procesos y del desempeño individual y colectivo que impactan en los servicios que el Instituto presta a la ciudadanía.

3.1. Estrategia

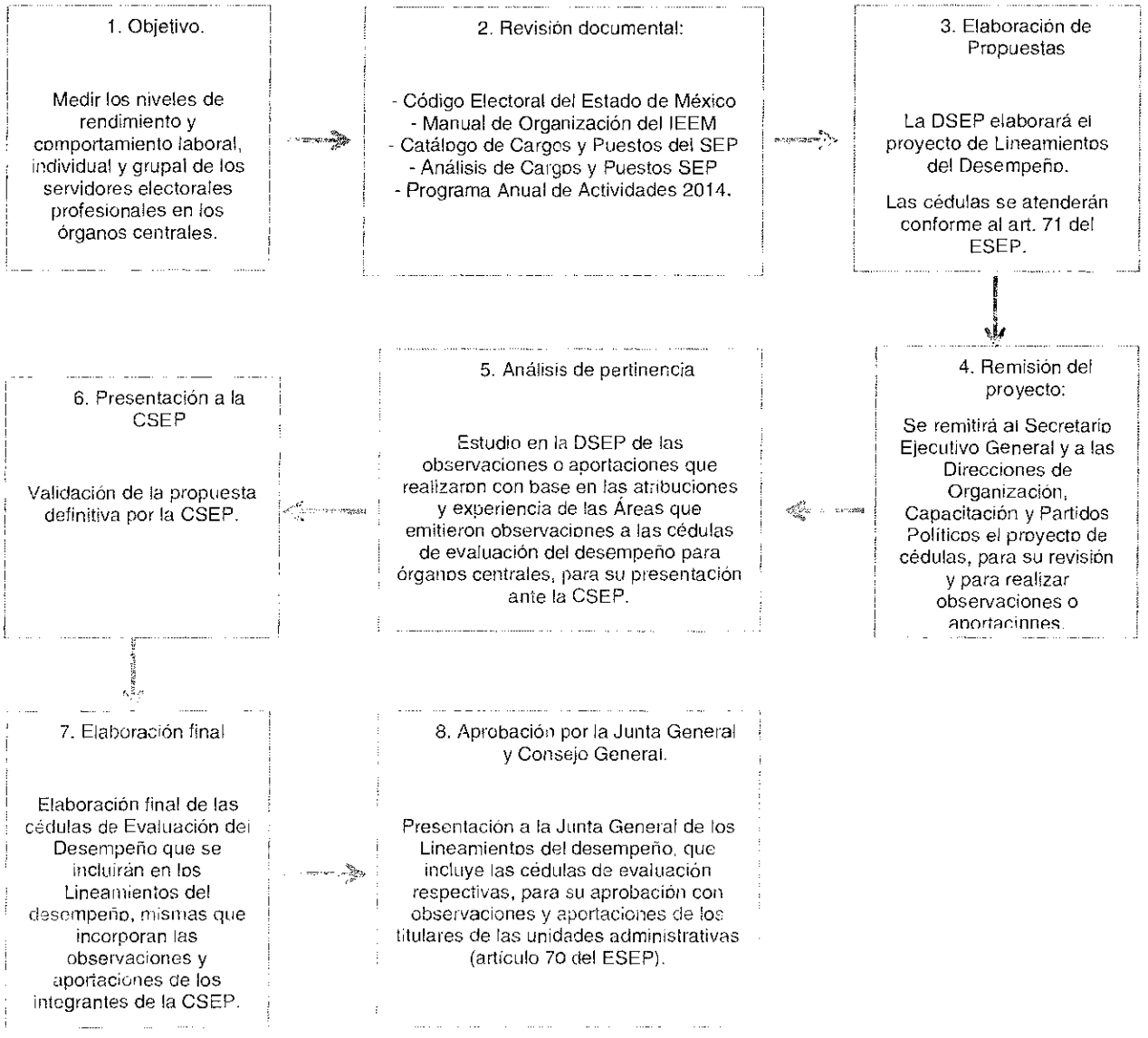
En el diseño de los lineamientos del desempeño, que incluye las cédulas de evaluación respectivas, se consideran diversos elementos, de manera específica para el caso de las cédulas, se atienden las consideraciones de las diferentes áreas del Instituto respecto a las actividades que desarrollan y que se encuentran incluidas en: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, Catálogo, Análisis de Puestos para fines de Reclutamiento y Selección, Programa Anual de Actividades y proyectos específicos.

La calificación de la evaluación del desempeño que se obtenga por cada servidor electoral profesional, será considerada conjuntamente con la del aprovechamiento misma que de acuerdo con el artículo 79 del ESEP, es el resultado de promediar las calificaciones de las distintas evaluaciones realizadas a los periodos establecidos en el programa; para integrar la evaluación global de acuerdo con lo señalado en el artículo 64 del ESEP, bajo los siguientes ponderaciones:

Evaluación del desempeño	60%
Evaluación del aprovechamiento	40%

Para efectos de la calificación mínima aprobatoria con base en el artículo 66 del ESEP es de 7.0 para la evaluación del desempeño, evaluación del aprovechamiento y evaluación global respectivamente.

3.2. Descripción gráfica de los pasos para el desarrollo de los Lineamientos del Desempeño:



3.3. Objetivos

Objetivo general

Medir los niveles de rendimiento y comportamiento laboral, individual y grupal de los servidores electorales profesionales en los órganos centrales, mediante instrumentos técnicos que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales y, en general, medir los resultados alcanzados en el desempeño del servidor electoral profesional.

Objetivos específicos

- Evaluar las aptitudes del desempeño individual y grupal de los servidores electorales profesionales.
- Brindar elementos de decisión a los miembros del Junta General sobre posibles nombramientos o estímulos.
- Establecer indicadores que permitan identificar fortalezas y debilidades de los servidores electorales profesionales, a partir de los resultados obtenidos en su evaluación del desempeño.

3.4. Instrumentación

Una vez aprobados los lineamientos del desempeño, por el Consejo General, se realizarán las siguientes actividades:

a) Se notificará a los servidores electorales profesionales de los lineamientos del desempeño.
b) Se solicitará a la Unidad de Informática y Estadística el diseño de un sistema automatizado.
c) La aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores electorales profesionales, se efectuará en el mes de enero de 2015.
d) Se solicitará a cada área, apoyo para su aplicación, en el entendido de que cada evaluador deberá integrar y conservar, en su caso, la documentación que soporte la calificación otorgada (no remitir a la DSEP), para que si hubiera objeciones por parte de los evaluados, cada evaluador responda a los cuestionamientos correspondientes que den certeza al evaluado.
e) Se deberá generar una firma electrónica por la Unidad de Informática y Estadística, para capturar las calificaciones.
f) Se procederá a la calificación con auxilio de la Unidad de Informática y Estadística.
g) Se procederá a conjuntar por servidor electoral profesional las calificaciones.
h) La Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación de desempeño.
i) Las calificaciones se darán a conocer a los interesados después de que las apruebe la Junta General, a partir de lo cual contarán con cuatro días hábiles para alegar lo que su derecho convenga en términos del Título Décimo del ESEP, y pueda ser consicerado por la Junta General. Las aclaraciones respecto a la evaluación deberán ser atendidas por los evaluadores.

Los integrantes de la CSEP (Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos) serán notificados oportunamente de las fechas y plazos en los que se desarrollará la evaluación del desempeño en órganos centrales.

En términos de los artículos 72 y 73 del ESEP, la Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño, antes de su incorporación al RUSEP. Posteriormente, previo acuerdo de la Junta General, corresponderá a la Secretaría Ejecutiva General hacer del conocimiento de los miembros del Consejo General lo relativo al proceso y resultados de la evaluación del desempeño.

3.5. Esquema de evaluación

A efecto de llevar a cabo la evaluación los servidores electorales profesionales en forma estrictamente técnica y de manera objetiva, se han definido distintos evaluadores para cada factor, así como una ponderación por factor:

Esquema de evaluación

Factor	Ponderación
Responsabilidad individual	60%
Responsabilidad en equipo	20%
Visión estratégica y compromiso con el trabajo	20%
Calificación total	100%

El esquema será elaborado conforme a los Lineamientos del Desempeño que apruebe en su oportunidad el Consejo General, previo conocimiento de la CSEP.

3.6. Aplicación

La aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores electorales profesionales se efectuará en el mes de enero de 2015.

4. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO

El ESEP es claro al enunciar como elemento indispensable en el objeto del Servicio: el reconocer y estimular la labor de los servidores electorales profesionales mediante incentivos y promociones (artículo 4, fracción VIII ESEP). De igual manera el procedimiento del reconocimiento al mérito está contemplado en el Título Sexto del ESEP denominado *reconocimiento del mérito, incentivos y promociones de los servidores electorales profesionales en órganos centrales.*

Como su nombre lo indica, el Título Sexto establece una vinculación entre 2 (dos) elementos que conforman el reconocimiento al mérito: incentivos y promociones, con base en estos elementos el PGSEP 2014 contempla que los servidores electorales profesionales vean traducido su esfuerzo en la obtención de estímulos y recompensas.

4.1. Incentivos y reconocimientos

El ESEP en su artículo 80 establece que el Instituto puede otorgar incentivos a los servidores electorales profesionales en términos de lo que establezca la Junta General. Para otorgar el reconocimiento al mérito, se toman en cuenta elementos que corresponden al año 2014, lo que incluye la *evaluación global 2014*, el desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio y trabajos de investigación en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2014, con la finalidad de regularizar los periodos anuales en concordancia con el periodo señalado para efectuar la evaluación del desempeño.

Conforme al artículo 81 del ESEP el reconocimiento al mérito establece el cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto; puede observarse que esta concepción gira en torno al esfuerzo agregado de los servidores electorales profesionales en las labores que realizan, así como el reconocimiento a un excelente desempeño; además del esfuerzo adicional en las siguientes modalidades:

- Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, y los trabajos de investigación afines al trabajo mismo registrados y/o publicados.
- Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.
- Haber obtenido la calificación global más alta, derivado de las evaluaciones, en forma anual.
- Participar como facilitador en los cursos de formación organizados por la DSEP.

Una vez aprobados los incentivos y reconocimientos por la Junta General, la DSEP actualizará la información correspondiente a los servidores electorales profesionales, y propone a la Junta General los nombres de los servidores electorales profesionales que pueden ser acreedores, acompañando las propuestas con elementos que las sustenten y apegándose al ESEP. Una vez que la DSEP presente la propuesta, la Junta General cuenta con diez días hábiles para resolver lo conducente (artículo 81 ESEP).

La DSEP proveerá de elementos documentales y argumentativos a la Junta General, para que resuelva lo conducente.

En este documento se entiende como "mérito" lo establecido en el artículo 80 del ESEP que a la letra dice "... aquel reconocimiento que el Instituto realiza a un servidor electoral profesional por el desarrollo de actividades adicionales a las que tiene encomendadas por la responsabilidad del cargo que ocupa, así como, por haber obtenido la calificación global más alta derivado de las evaluaciones obtenidas conforme al Estatuto". El procedimiento que se presenta a continuación privilegia el esfuerzo que desarrollan cada uno de los servidores electorales profesionales del Instituto Electoral del Estado de México.

4.2. Selección de candidatos

La evaluación global como elemento fundamental del reconocimiento al mérito, parte de la valoración de esfuerzos de los servidores electorales profesionales que como se explica más adelante, integra los resultados relativos a: la evaluación del desempeño ya que esta evaluación constituye la parte más importante del Servicio; así como la evaluación del aprovechamiento, por la evidencia que brindan de la profesionalización y de los conocimientos que son puestos en práctica durante el desarrollo laboral; ambas evaluaciones son indispensables para el desarrollo en el Servicio y obligatorias para participar en el reconocimiento al mérito.

Ambas evaluaciones en forma conjunta son valoradas a través de la evaluación global, que refleja los esfuerzos desarrollados para estimular la capacidad reflexiva, científica y técnica de los servidores electorales profesionales para incrementar su formación y desempeño. Todo ello para fortalecer el compromiso del Servicio Electoral Profesional de garantizar la igualdad de oportunidades a partir de la transparencia en sus procedimientos.

Esfuerzo en actividades laborales

Cumplimiento sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto.	Calificación global (evaluación del desempeño y evaluación del aprovechamiento).

Esfuerzo adicional

El esfuerzo adicional susceptible al reconocimiento en las siguientes modalidades:	• Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, así como la realización de trabajos de investigación en materia electoral, y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto.	Publicaciones o investigaciones registradas del periodo establecido.
	• Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.	Actividades académicas concluidas en el año 2014, consideradas en el artículo 57 del ESEP.

Esfuerzo en actividades laborales

El esfuerzo en actividades laborales se entiende como el *cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto*, para evaluarlo se propone tomar en cuenta la evaluación global 2014, ya que es el primer factor a considerar en el reconocimiento al mérito, pues es de suma importancia para el Servicio tener en cuenta el cumplimiento de las metas institucionales.

Por lo que se propone considerar la calificación global 2014, obtenida de la suma de los resultados de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación del desempeño, correspondientes al 2014; en estos casos se proporciona para los tres primeros lugares por Dirección, un estímulo económico.

Esfuerzo adicional

El esfuerzo adicional contempla varias actividades de los servidores electorales profesionales que tienen la cualidad de ser adjudicadas particularmente a cada uno de ellos. El esfuerzo personal abarca las siguientes modalidades: elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto; realización de trabajos de investigación en materia electoral y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto, registrados y/o publicados; y desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.

Es importante señalar que, al ser aprobado el PGSEP 2014, la DSEP realiza actividades para reconocer y estimular la labor de los servidores electorales profesionales mediante estímulos que pueden ser proporcionados en dos modalidades:

- Documento que reconozca el mérito del servidor electoral profesional (reconocimiento).
- Estímulo económico.

1). Para la evaluación de la *elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto* (artículo 81, inciso I ESEP), se propone considerar únicamente *trabajos de investigación en materia electoral y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto*, registradas ya sea en el Instituto o en organizaciones externas, o bien que hayan sido publicadas en el periodo a evaluar; en estos casos los servidores electorales profesionales reciben un documento en reconocimiento.

2). Para evaluar el *desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio* (artículo 81, inciso II ESEP) sólo se consideran los estudios concluidos, o si es el caso la obtención de grado.

En este contexto, el reconocimiento al mérito para los órganos centrales, se aplica por segunda ocasión y los logros académicos se consideran de enero a diciembre del 2014 y se otorga un documento en reconocimiento.

3). Para evaluar lo referente a la *calificación global más alta, derivado de las evaluaciones, que se realizan en* forma anual, es de resaltarse que las calificaciones obtenidas de la evaluación del aprovechamiento y en la evaluación del desempeño constituyen un elemento reglamentario (artículo 81, inciso III), además de que forman parte de un proceso objetivo e imparcial que otorga resultados confiables para ser considerados como un criterio sólido en el reconocimiento al mérito.

Con base en lo anterior, la DSEP plantea las siguientes consideraciones:

- Que los logros obtenidos conciernen al ejercicio a evaluar, de manera tal que, para recibir reconocimiento al mérito, los resultados de las evaluaciones o los logros académicos deben corresponder a este periodo.
- Que participan los puestos de las unidades administrativas en las que los servidores electorales profesionales desempeñan sus funciones:

  a) Dirección de Organización
  b) Dirección de Capacitación
  c) Dirección de Partidos Políticos

- Que se otorgue el estímulo económico, a los 3 servidores electorales profesionales de los órganos centrales con nombramiento titular que cubran los requisitos por Dirección.

Actualmente el Servicio Electoral Profesional se Integra por 7 niveles (artículo 18 ESEP), que consideran los rangos descritos a continuación:

Puesto	Nivel	Rangos
a) Subdirector	28	A, B, C y D
b) Jefe de Departamento	26	A, B, C y D
c) Líder "A" de Proyecto	25	A, B y C
d) Jefe "A" de Proyecto	24	A, B y C
e) Jefe de Área	23	A, B y C
f) Líder "B" de Proyecto	22	A, B y C
g) Jefe de Analista	18	A, B y C

En caso de empate, se otorgan los estímulos económicos necesarios, a los servidores electorales profesionales con las mismas calificaciones.

La DSEP propone a los servidores electorales susceptibles al reconocimiento al mérito, considerando la tabla que se presenta a continuación:

Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Artículo 81	Cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto.	Calificaciones globales más altas por unidad administrativa. Calificación global 2014.	Calificación de la evaluación global	Estímulo económico
	Esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento en las siguientes modalidades:	I. Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, así como la realización de trabajos de investigación en materia electoral, y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto. Enero a diciembre de 2014.	Publicaciones o investigaciones registradas del periodo establecido	Reconocimiento Diploma
		II. Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio. Enero a diciembre de 2014.	Actividades académicas concluidas en el periodo evaluado, consideradas en el artículo 54 del ESEP	Reconocimiento Diploma

Las actividades propias del procedimiento pueden observarse en el diagrama 3, que se integran de dos fases:

- **Determinación de incentivos y reconocimientos.** Se refiere a la aprobación por la Junta General del tipo o monto de estímulos y la asignación de los candidatos con base en los aspectos anteriormente descritos y normados por el ESEP.
- **Determinación de propuestas.** Se refiere a las actividades vinculadas a la elaboración de un listado con los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones necesarias y que debe ser aprobado por la Junta General.

El Programa Anual de Actividades 2014 contempla el *Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional mediante incentivos y/o promociones 2013*. Debe recordarse que para otorgar el reconocimiento al mérito es un requisito indispensable que la Junta General apruebe las calificaciones de evaluación del desempeño y de evaluación del aprovechamiento, ya que ambas conforman la calificación global, por tanto la DSEP ha programado los tiempos necesarios para dar cumplimiento a esta actividad.

Diagrama 3: Procedimiento para otorgar el Reconocimiento al Mérito 2014.

	Responsable	No.	Actividad	Diciembre 2014				Enero 2015				Febrero 2015				Marzo 2015			
Determinación de incentivos y reconocimientos	DSEP	1	Elaborar fichas de actualización para recolectar datos sobre el cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto y el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓							
	DSEP	2	Remitir las fichas de actualización a las direcciones, cuyos puestos forman parte del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓							
	JG	3	Aprobar los incentivos y reconocimientos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.					✓	✓	✓	✓	✓							
	DSEP	4	Recibir las fichas de actualización de las Unidades Administrativas.								✓	✓							
	DSEP	5	Analizar la información recibida y verificar la documentación probatoria.										✓						
	DSEP	6	Verificar los requisitos necesarios para el reconocimiento al mérito. Art. 81 ESEP											✓	✓				
Determinación de propuestas	JG	7	Conocer la lista de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.												✓	✓			
	DSEP	8	Publicar la lista de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.													✓			
	DSEP	9	Recibir solicitudes de los servidores electorales profesionales para conocer los motivos y fundamentos por los cuales se otorgó o negó el reconocimiento del mérito (5 días). Art. 81 ESEP													✓			
	DSEP	10	Proveer a la Junta General de elementos documentales y argumentativos en caso de revisión.														✓		
	JG	11	Recibir elementos documentales y argumentativos de la DSEP, y resuelve lo conducente (10 días). Art. 81 ESEP														✓	✓	
	DSEP	12	Proponer los nombres de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento del mérito, a la Junta General. Art. 82 ESEP															✓	
Determinación de propuestas	JG	13	Aprobar el listado de los servidores electorales profesionales que recibirán el reconocimiento del mérito.															✓	
	CG/JG	14	Entregar el reconocimiento al mérito.																✓
	DSEP	15	Integrar datos al RUSEP.																✓
	DSEP	16	Elaborar fichas de actualización para recolectar datos sobre el cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto y el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.																
	DSEP	17	Remitir las fichas de actualización a las direcciones, cuyos puestos forman parte del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.																

La DSEP publicará en estrados y en la página Web del Instituto (www.ieem.org.mx), la lista de servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.

Es importante mencionar que, los servidores electorales profesionales pueden inconformarse y solicitar a la Junta General los motivos y fundamentos por los cuales se le otorgó o negó el reconocimiento al mérito (artículo 81 ESEP):

- Deben presentar su solicitud ante la DSEP, en el plazo de cinco días a partir de que se haga pública la lista de servidores acreedores al reconocimiento al mérito.
- La DSEP provee de elementos documentales y argumentativos a la Junta General, para que resuelva lo conducente.
- Una vez que la DSEP presente la propuesta, la Junta General cuenta con diez días hábiles para resolver lo conducente.

3. LICENCIAS, PERMISOS Y SEPARACIÓN DEFINITIVA

Las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales obedecen puntualmente a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México (RIIEEM).

Cabe mencionar que en el artículo 79 RIIEEM, define como permiso la autorización para ausentarse del lugar de trabajo hasta por 5 días con goce de sueldo, concedido al servidor público electoral por el titular de la unidad administrativa que corresponda, previo conocimiento del Secretario Ejecutivo General y del Director de Administración.

Por otro lado, la licencia se refiere a la autorización para ausentarse del lugar de trabajo sin goce de sueldo que puede durar de 5 días y hasta por 3 meses concedida al servidor público electoral que tengan por lo menos 2 años de antigüedad, por acuerdo de la Junta General, siempre que acrediten la existencia de causa justificada, misma que califica la Junta General.

Las licencias que se otorguen a un servidor público electoral no podrán exceder de 3 meses en un periodo de 3 años, ni podrán concederse durante proceso electoral.

Los permisos y licencias autorizados por las instancias institucionales correspondientes, son notificados por la Dirección de Administración a la DSEP en un periodo no mayor a 3 días, y son reconocidos por esta, siempre y cuando estén fuera de los plazos establecidos para llevar a cabo los procedimientos de capacitación y evaluación.

Tomando como referencia el artículo 46 del ESEP las causas de separación definitiva o pérdida del nombramiento titular o interino, causan baja del SEP y conclusión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Instituto.

Además de no participar sin causa justificada en las actividades de profesionalización consideradas en los programas aprobados por el Consejo General; haber sido suspendido del Servicio Electoral Profesional por sanción administrativa; haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por delito grave o intencional, con pena privativa de libertad; incapacidad permanente que impida el desempeño del cargo, expedida por el ISSEMyM; por aceptar o desempeñar simultáneamente otra actividad, cargo o empleo; así como cualquier comisión o cargo oficial de la federación, del Estado, de los municipios, de los partidos políticos o de agrupaciones políticas.

Las causas referidas a la no aprobación de evaluaciones, serán anotadas en el RUSEP.

Todo lo no previsto en el presente PGSEP 2014 será considerado y resuelto por la Junta General en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México y el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, previo conocimiento de la CSEP.

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/07/2014

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en Órganos Centrales 2014, del Servicio Electoral Profesional.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que en sesión extraordinaria celebrada en fecha veintiocho de junio de dos mil diez, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, aprobó mediante Acuerdo IEEM/CG/25/2010, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México, que se encuentra elaborado con base en la descripción contenida en el Manual de Organización como en el Catálogo de Cargos y Puestos vigente del propio Instituto, que incluye el análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección, en el que se detallan las características y funciones de los puestos del Servicio Electoral Profesional, que actualmente se integra con 49 puestos conforme al referido Catálogo, distribuidos en las Direcciones de Organización, de Capacitación y de Partidos Políticos.

2. Que en sesión extraordinaria de fecha catorce de febrero del presente año, la Comisión del Servicio Electoral Profesional analizó y discutió los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en Órganos Centrales 2014, que incluyen las Cédulas de Evaluación respectivas, que le fueron presentados por la Dirección del Servicio Electoral Profesional y ordenó fueran remitidos a la Junta General de este Instituto.

3. Que en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de febrero del año en curso, la Junta General aprobó a través del Acuerdo IEEM/JG/07/2014, la propuesta de Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en Órganos Centrales 2014, del Servicio Electoral Profesional, que incluyen las Cédulas de Evaluación respectivas, que le remitió la Comisión del Servicio Electoral Profesional y ordenó su envío a este Órgano Superior de Dirección para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva, de ser el caso; y

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78 primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México

II. Que el Instituto Electoral de esta Entidad Federativa, para el desempeño de sus actividades, contará con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Electoral Profesional, así lo ordena el artículo 82, párrafo segundo, del Código Electoral del Estado de México.

III. Que el artículo 99, fracción VIII, del Código Electoral del Estado de México, establece la atribución de la Junta General de este Instituto relativa a elaborar, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional y los reglamentos interiores que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, para que sean, en su caso, aprobados por el Consejo General.

IV. Que es atribución de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, llevar a cabo los programas de evaluación del Servicio Electoral Profesional, la cual se encuentra prevista en el artículo 109 bis, fracción III, del Código Electoral del Estado de México.

V. Que en términos del artículo 1.52, fracciones VII, IX y XVII del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, son atribuciones de la Comisión del Servicio Electoral Profesional proponer y acordar todo aquello que resulte inherente a la misma, para el logro de los objetivos del Servicio Electoral Profesional; acordar los mecanismos de evaluación y control en torno a las actividades del referido Servicio; supervisar y vigilar la incorporación de los servidores electorales de los órganos centrales al Servicio Electoral Profesional, así como los programas para sus evaluaciones, entre otros, que se realicen y los procedimientos respectivos.

VI. Que el Servicio Electoral Profesional está integrado por servidores electorales calificados profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, que opera a través de diversos mecanismos, entre ellos, el de evaluación, tal y como lo señala el artículo 3 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VII. Que este Consejo General, con relación al Servicio Electoral Profesional, tiene la atribución de aprobar los lineamientos relacionados a ese Servicio, la cual se encuentra prevista en el artículo 9, fracción II, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VIII. Que la Junta General en relación al Servicio Electoral Profesional, tiene la atribución de elaborar conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, los reglamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Servicio en mención, para que sean, en su caso, aprobados por el Consejo General, la cual se encuentra establecida en la fracción X, del artículo 10, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

IX. Que con relación al Servicio Electoral Profesional, la Dirección del Servicio Electoral Profesional cuenta con la atribución de elaborar y poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva General, los lineamientos y reglamentos para la aplicación de las normas del Servicio Electoral Profesional, en coadyuvancia con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, misma que se encuentra plasmada en la fracción IV, del artículo 12, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

X. Que el Servicio Electoral Profesional estará integrado, entre otros, por los servidores públicos electorales de los órganos centrales con nombramiento titular, tal y como lo dispone el artículo 16, fracción I, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

XI. Que previa aprobación de la Junta General, la Dirección del Servicio Electoral Profesional, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, serán las encargadas de desarrollar y operar los procedimientos relativos a las evaluaciones, garantizando en todo momento la transparencia de los mismos, las cuales estarán compuestas por un conjunto de procedimientos e instrumentos que tendrán por objeto apoyar la toma de decisiones respecto al otorgamiento de nombramientos, permanencia, readscripción, promoción y otorgamiento de estímulos; para tales efectos, se deberán considerar evaluaciones del desempeño y del aprovechamiento, además de una evaluación global que resultará de las dos primeras; según lo determina el artículo 63 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

XII. Que en términos del artículo 64 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, la Dirección del Servicio Electoral Profesional desarrollará los procedimientos para obtener la evaluación global, la cual aplicará a los servidores electorales profesionales en órganos centrales, lo anterior de acuerdo a lo establecido en los programas aprobados por el Consejo General, en concordancia con lo siguiente:

Evaluación del desempeño: 60%
Evaluación del aprovechamiento: 40%

XIII. Que el artículo 69 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional indica que, para el caso de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, la evaluación del desempeño será de carácter obligatorio y se realizará anualmente, de acuerdo a los Lineamientos del Desempeño que apruebe el Consejo General, a propuesta de la Junta General conjuntamente con la Dirección y la Comisión, ambas del Servicio Electoral Profesional.

XIV. Que la Dirección del Servicio Electoral Profesional propondrá a la Junta General anualmente, los lineamientos del desempeño, los cuales deberán incluir los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos, así como las cédulas de evaluación, tal y como lo ordena el artículo 70 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

XV. Que a propuesta de la Dirección, conjuntamente con la Comisión, ambas del Servicio Electoral Profesional, y de acuerdo a los lineamientos que se aprueben para tal fin, la Junta General determinará el diseño de las cédulas para la evaluación del desempeño; los servidores electorales profesionales podrán conocerlas antes de su aprobación y emitir las observaciones pertinentes si las hubiera, en un plazo de tres días hábiles, según lo dispuesto por el artículo 71 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

XVI. Que este Órgano Superior de Dirección observa que la propuesta de Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en Órganos Centrales 2014, que incluyen las Cédulas de Evaluación respectivas, que le remite la Junta General, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, contiene entre otros aspectos, lo relacionado al periodo a evaluar y de la aplicación de la evaluación; los evaluados; evaluadores; así como los factores a evaluar y sus ponderaciones.

Asimismo, observa que las cédulas de evaluación anexas a los Lineamientos mencionados, relativas a calificar la responsabilidad individual, la responsabilidad en equipo, así como la visión estratégica y compromiso con el trabajo, se encuentran diseñadas con los rubros necesarios y atinentes para valorar los aspectos a los que van dirigidas.

Por lo anterior y toda vez que los Lineamientos de mérito propuestos reúnen los elementos previstos en el articulo 70 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, este Consejo General se pronuncia por su aprobación definitiva, a efecto de que la Dirección del Servicio Electoral Profesional proceda a su aplicación respectiva.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en Órganos Centrales 2014", del Servicio Electoral Profesional, que incluye las Cédulas de Evaluación respectivas, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- La Dirección del Servicio Electoral Profesional deberá proveer los necesario para la aplicación de los Lineamientos aprobados por el Punto Primero, para lo cual se instruye a la Secretaría de este Consejo General, le notifique la aprobación del presente Acuerdo.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de este Órgano Superior de Dirección, haga del conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional la aprobación de los Lineamientos motivo del presente Acuerdo para los efectos a que, respecto de sus atribuciones, haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

TERCERO.- Los servidores públicos electorales que hayan sido promovidos a otro cargo, para efectos de los Lineamientos por este Acuerdo aprobados, serán evaluados a partir de la fecha en que hayan asumido el nuevo cargo a desempeñar.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce, firmándose para constancia legal conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
ATENTAMENTE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

Dirección del Servicio Electoral Profesional

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño en órganos centrales

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014
Lineamientos para la Evaluación del desempeño en órganos centrales

CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Para los efectos de los presentes Lineamientos para la evaluación del desempeño se entenderá por:

ANÁLISIS DE PUESTOS: Análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección.

CATÁLOGO: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.

CÓDIGO: El Código Electoral del Estado de México.

COMISIÓN: La Comisión del Servicio Electoral Profesional.

CONSEJO GENERAL: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

DIRECCIÓN: La Dirección del Servicio Electoral Profesional.

ESTATUTO: El Estatuto del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México.

INSTITUTO: El Instituto Electoral del Estado de México.

JUNTA GENERAL: La Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO: Lineamientos para la evaluación del desempeño.

MIEMBROS DEL SEP: Son servidores públicos electorales que pertenecen al SEP.

PAA: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2014.

RUSEP: El Registro Único de Servidores Electorales Profesionales, que contiene toda la información de los servidores electorales profesionales.

SEP: Servicio Electoral Profesional.

SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL: Todo el personal que presta sus servicios al Instituto.

GLOSARIO

COMPETENCIA: Es el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes requeridas para lograr las metas y resultados en cada cargo o puesto del Servicio Electoral Profesional.

EVALUADO: El servidor público electoral que pertenece al Servicio Electoral Profesional (SEP), mediante nombramiento interino o titular, y que de acuerdo con los Lineamientos del desempeño es sujeto de evaluación.

EVALUADOR: El servidor público electoral del Instituto que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño.

PARES: Son los ocupantes de un cargo o puesto en el Servicio Electoral Profesional, con un nivel similar.

Artículo 2. Estos Lineamientos del desempeño tienen por objeto, regular la operación de la evaluación del desempeño de los miembros del SEP. En este sentido, los presentes determinan los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos, así como las cédulas de evaluación.

Artículo 3. La evaluación del desempeño tiene como fin apoyar al Instituto en la entrega de nombramientos, permanencia, readscripción, otorgamiento de estímulos, reconocimiento al mérito, profesionalización y promoción de los miembros del SEP.

Artículo 4. Los presentes son aplicables, en su calidad de evaluados, a los miembros del SEP que ocupen un cargo o puesto en la estructura del SEP, y en su calidad de evaluadores, a los servidores públicos electorales, de conformidad con el Estatuto.

Los servidores públicos electorales que participen en la evaluación, deberán observar y cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos aplicables durante el desarrollo de la evaluación del desempeño.

A. Del periodo a evaluar y de la aplicación de la evaluación

Artículo 5. La evaluación del desempeño comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Previo a ello se realizará un curso de inducción que contará con la participación de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión y el Secretario Técnico.

Artículo 6. La aplicación de la evaluación del desempeño se realizará en el mes de enero de cada año, derivado del total de las actividades que estén contenidas en el PAA correspondiente, y las específicas que correspondan a cada miembro del SEP.

B. De los órganos y sus atribuciones

Artículo 7. Corresponde al Consejo General, además de lo señalado en el Código:

a) Aprobar los Lineamientos del desempeño de los miembros del SEP, previo conocimiento de la Comisión.
b) Aprobar las solicitudes de modificación de las cédulas para la evaluación del desempeño de los miembros del SEP, lo anterior conforme al artículo 29 de los presentes Lineamientos del desempeño.

Artículo 8. Corresponde a la Junta General, además de lo señalado en el Código:

a) Aprobar y proponer al Consejo General los Lineamientos del desempeño de los miembros del SEP.
b) Aprobar y proponer al Consejo General las solicitudes de modificación de las cédulas para la evaluación del desempeño de los miembros del SEP.
c) Resolver cualquier circunstancia no prevista por los Lineamientos del desempeño, a propuesta de la Dirección.

Artículo 9. Corresponde a la Comisión, además de lo señalado en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto:

a) Conocer, analizar y aprobar la propuesta de Lineamientos del desempeño de los miembros del SEP.
b) Conocer y proponer a la Junta General las solicitudes de modificación de las cédulas para la evaluación del desempeño de los miembros del SEP.
c) Conocer de cualquier circunstancia no prevista por los presentes Lineamientos del desempeño.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección, además de lo señalado en el Código:

a) Elaborar la propuesta de Lineamientos del desempeño y presentarla a la Comisión para su análisis, discusión y aprobación y turnar a la Junta General y al Consejo General para su aprobación definitiva.
b) Difundir los Lineamientos del desempeño entre los evaluados y evaluadores, a partir del día hábil siguiente a su aprobación por el Consejo General.
c) Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño.
d) Integrar el dictamen de resultados individuales de los evaluados y notificarlos en términos de lo señalado en los artículos 50 y 51 de los presentes Lineamientos del desempeño.
e) Solicitar a los evaluacores, integren y conserven la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial; previo a que la Junta General apruebe el dictamen de resultados individuales.
f) Solicitar la colaboración de la Unidad de Informática y Estadística para contar con los sistemas que aseguren a los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas.
g) Supervisar su aplicación.
h) Ofrecer un curso de inducción a los servidores públicos electorales, en el último mes del año previo a la aplicación de la evaluación, con la participación de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión y por el Secretario Técnico.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

A. De los evaluados

Artículo 11. Para poder ser evaluado, el miembro del SEP deberá haberse desempeñado en el cargo o puesto como mínimo durante los últimos tres meses, previos a la evaluación, durante el ejercicio que se evalúa permaneciendo aún activo en el Instituto, al momento de la aplicación de la evaluación del desempeño correspondiente.

Artículo 12. En caso de incapacidad médica, el evaluado no será sujeto de evaluación por el periodo señalado en la incapacidad médica. En el supuesto de que el periodo de la incapacidad médica sea mayor a tres meses, el evaluado mantendrá la última calificación obtenida en el periodo inmediato anterior.

B. De los evaluadores

Artículo 13. Para realizar las evaluaciones correspondientes, el evaluador deberá permanecer activo en el Instituto, incluso hasta el momento de aplicar la evaluación del desempeño en referencia. Para el caso de que el evaluador haya estado ausente del cargo por razones de incapacidad médica, la evaluación del periodo de ausencia, la hará el superior jerárquico a él, para el nivel inferior a su cargo.

Artículo 14. Los porcentajes asignados a las cédulas serán conforme a lo establecido en el artículo 46 de los presentes lineamientos y de acuerdo al desglose que a continuación se presenta:

Dirección de Organización

EVALUADO					EVALUADORES					
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 50%	Responsabilidad en equipo		Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Valor por evaluador
1	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director Jesús George Zamora	60%	Departamento de Programación Operativa	Director Jesús George Zamora	5%	Director Jesús George Zamora	2	72%
						Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	2.5%	Pares: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Arreola	2	2%
								Subordinados: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	2	4.5%
						Jefe de Departamento Rosa Elena Mitre Robles	2.5%	Subordinados: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ibarcamina Miranda Flores	2	4.5%
					Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Director Jesús George Zamora	5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Iglesias Valdés	2	2%
						Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	2.5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Juan Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	2	2%
								Subordinados: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Gallegos Sánchez	2	2%
						Jefe de Departamento Juan Carlos Ibarcamina	2.5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Marcela Navarro García	2	2%
								Subordinados: Jefe de Área Lidia María Aide Nava Bernal	2	2%
								Subordinados: Líder "B" de proyecto (vacante)	2	2%
	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	3.33%	23.33%
			Superior jerárquico: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora	50%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis		5%	Superior jerárquico: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	3.33%	58.33%
					Jefe de Departamento Rosa Elena Mitre Robles		5%	Pares: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ibarcamina Miranda Flores	3.33%	3.33%
								Subordinados: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Iglesias Valdés	3.33%	3.33%
								Subordinados: Jefe de Área Lidia María Aide Nava Bernal	3.33%	3.33%
								Subordinados: Líder "B" de proyecto (vacante)	3.33%	3.33%
[illegible]	Jefe de Área	[illegible]	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	6.66	26.66
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	60%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis		5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	6.66%	11.66%
					Jefe de Departamento Rosa Elena Mitre Robles		5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	6.66%	11.66%
								Pares: No aplica		
								Subordinados: No aplica		
[illegible]	Jefe de Área	[illegible]	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	6.66	26.66
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	60%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis		5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	6.66%	11.66
					Jefe de Departamento Rosa Elena Mitre Robles		5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	6.66%	11.66
								Pares: No aplica		
								Subordinados: No aplica		
[illegible]	Líder de proyecto "A"	Vacante	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	6.66	26.66
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	60%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis		5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	6.66%	11.66
					Jefe de Departamento Rosa Elena Mitre Robles		5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	6.66%	11.66

EVALUADO			EVALUADORES							
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	[illegible]
							Pares: No aplica		
							Subordinados: [illegible]		
6	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	10%	Director: Jesús George Zamora	0.33%	[illegible]
			Superior jerárquico: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora	50%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	5%	Superior jerárquico: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	0.33%	[illegible]
							Pares: Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	0.33%	[illegible]
					Jefe de Departamento Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	0.33%	[illegible]
							Subordinados: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Gallegos Sánchez	0.33%	[illegible]
							Subordinados: Líder "A" de proyecto Maricela Navarro García	0.33%	[illegible]
7	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	10%	Director: Jesús George Zamora	4%	[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	50%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	4%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	4%	[illegible]
					Jefe de Departamento Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	5%	Pares: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Gallegos Sánchez	4%	[illegible]
							Pares: Líder "A" de proyecto Maricela Navarro García	4%	[illegible]
							Subordinados: No aplica		
8	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	10%	Director: Jesús George Zamora	4%	[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	50%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	4%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	4%	[illegible]
					Jefe de Departamento Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	5%	Pares: Líder "A" de proyecto José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	4%	[illegible]
							Pares: Líder "A" de proyecto Maricela Navarro García	4%	[illegible]
							Subordinados: No aplica		
9	Líder "A" de proyecto	Maricela Navarro García	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	10%	Director: Jesús George Zamora	4%	[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	50%	Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	4%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	4%	[illegible]
					Jefe de Departamento Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	5%	Pares: Líder "A" de proyecto José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	4%	[illegible]
							Pares: Líder "A" de proyecto Marco Antonio Gallegos Sánchez	4%	[illegible]
							Subordinados: No aplica		
10	Subdirector de Geomática y Estadística Electoral	Antonio Sánchez Acosta	Director Jesús George Zamora	60%	Departamento de Geomática Electoral	Director Jesús George Zamora: 3.33%	Director: Jesús George Zamora	1.53%	71.53
						Subdirector Antonio Sánchez Acosta: 1.66%	Pares: Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	1.53%	1.53%
							Subordinados: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	1.53%	3.13%

EVALUADO					EVALUADORES					
No	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond 50%	Responsabilidad en equipo		Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond.	
						Jefe de Departamento Javier Martín Echeverría Reyes	1.66%	Subordinados: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	1.66%	[illegible]
								Subordinados: Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	1.66%	[illegible]
					Departamento de Estadística Electoral	Director Jesús George Zamora	3.33%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Miguel Ángel García Escalante	1.66%	[illegible]
						Subdirector Antonio Sánchez Acosta	1.66%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Alejandro Sandoval Mendoza	1.66%	1.66%
								Subordinados: Líder "A" de proyecto Guillermo Martínez Pérez	1.66%	1.66%
						Jefe de Departamento Octavio Tonathiu Morales Peña	1.66%	Subordinados: Jefe "A" de proyecto [illegible] Pérez Nava	1.66%	[illegible]
								Subordinados: Jefe de Área Alfredo Ortiz Hernández	1.66%	1.66%
					Departamento de Diseño y Logística	Director Jesús George Zamora	3.33	Subordinados: Jefe de Área María [illegible] Mendoza Nava	1.66%	1.66%
						Subdirector Antonio Sánchez Acosta	1.66%	Subordinados: Jefe de Área [illegible]	1.66%	1.66%
						Jefe de Departamento Mario Carlos Cantú Esparza	1.66 %	Subordinados: Jefe de Área Claudia Damiana Álvarez Sánchez	1.66%	1.66
11	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	[illegible]	Director Jesús George Zamora	5%	Director Jesús George Zamora		1.[illegible]	Director Jesús George Zamora	3.33%	24.[illegible]
			Superior jerárquico: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	20%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta		5	Superior jerárquico: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	3.33%	59.3[illegible]
					Jefe de Departamento Javier Martín Echeverría Reyes		5	Pares: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	3.33%	[illegible]
								Pares: Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	3.33%	3.33
								Subordinados: Líder "A" de proyecto Miguel Ángel García Escalante	3.33	[illegible]
								Subordinados: Líder "A" de proyecto [illegible] Pérez Nava	3.33	[illegible]
12	Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	6.66%	26.3[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta		5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	5.66%	11.6[illegible]
					Jefe de Departamento Javier Martín Echeverría Reyes		5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	6.66%	61.66 %
								Pares: No aplica		
								Subordinados: No aplica		
13	Jefe "A" de proyecto	Jacqueline Pérez Nava	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	6.66%	25.[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta		5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	6.66%	11.6[illegible]
					Jefe de Departamento Javier Martín Echeverría Reyes		5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	6.66	61.[illegible]
								Pares: No aplica		
								Subordinados: No aplica		
14	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	Octavio Tonathiu Morales Peña	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora		10%	Director Jesús George Zamora	2.85%	30.8[illegible]
			Superior jerárquico: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta		5%	Superior jerárquico: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	2.85%	57.0[illegible]
								Pares: Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	2.85%	2.85%

EVALUADO					EVALUADORES				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Acosta				Pares: Jefe de Departamento de Obras y Logística Mario Carlos Canto Esparza	2.85%	[illegible]
					Jefe de Departamento [illegible] Martínez Peña	[illegible]	Subordinados: Líder A [illegible] Abraham [illegible]	2.85%	[illegible]
							Subordinados: Jefe de Área Alfredo [illegible] Hernández	2.85%	[illegible]
							Subordinados: Jefe de Área María [illegible] Martínez [illegible]	2.85%	[illegible]
[illegible]	Líder "A" de proyecto	Aristeo Santana [illegible]	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	6.66%	[illegible]
			Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	6.66%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	6.66%	[illegible]
					Jefe de Departamento Octavio Tonatiuh Morales Peña	[illegible]	Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
[illegible]	Jefe de Área	[illegible]	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	5%	[illegible]
			Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	5%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	5%	[illegible]
					Jefe de Departamento Octavio Tonatiuh Morales Peña	[illegible]	Pares: Jefe de Área María Leticia [illegible] Nava	5%	[illegible]
							Subordinados: No aplica		
[illegible]	Jefe de Área	[illegible]	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	5%	[illegible]
			Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	5%	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	5%	[illegible]
					Jefe de Departamento Octavio Tonatiuh Morales Peña	[illegible]	Pares: Jefe de Área [illegible] Hernández	5%	[illegible]
							Subordinados: No aplica		
[illegible]	Jefe de Departamento de Estadística Electoral	[illegible]	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	2.53%	[illegible]
			Superior jerárquico: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	[illegible]
							Pares: Jefe del Departamento de Cartografía Electoral Javier Martínez Echeverría Hayes	2.85%	[illegible]
					Jefe de Departamento Mario Carlos Canto Esparza	[illegible]	Pares: Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	[illegible]	[illegible]
							Subordinados: Líder A de proyecto Guillermo Mauricio Elías	2.85%	[illegible]
							Subordinados: Líder A de proyecto [illegible]	2.85%	[illegible]
							Subordinados: Jefe de Área Ofelia Xochitl para Alvarado [illegible]	2.85%	[illegible]
[illegible]	Líder A de proyecto	Guillermo Mauricio Elías	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	[illegible]	Director Jesús George Zamora	6.66%	[illegible]
			Superior jerárquico: Jefe de Departamento de Obras y Logística Mario Carlos Canto Esparza	50%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirector de Departamento de Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	6.66%	[illegible]
					Jefe de Departamento Mario Carlos Canto Esparza	[illegible]	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Obras y Logística Mario Carlos Canto Esparza	6.66%	[illegible]

EVALUADOS					EVALUADORES				
No.	Puesto	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 80%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con la ciudadanía	Pond. 20%	Total de evaluadores
							Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
20	Jefe de Área	Claudia Dorantes Alvarez Sanchez	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	5%	25%
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	80%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	5%	10%
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	5%	60%
					Jefe de Departamento Mario Carlos Cantú Esparza	5	Pares: Jefe de Área (vacante)	5%	5%
							Subordinados: No aplica		
21	Jefe de Área	Vacante	Director Jesús George Zamora	10%	Director Jesús George Zamora	5%	Director Jesús George Zamora	5	25
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	80%	Subdirector Antonio Sánchez Acosta	5	Superiores jerárquicos: Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	5	10
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	5	60
					Jefe de Departamento Mario Carlos Cantú Esparza	5	Pares: Jefe de Área Claudia Dorantes Alvarez Sanchez	5%	5%
							Subordinados: No aplica		

Dirección de Capacitación

EVALUADOS					EVALUADORES				
No.	Puesto	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 80%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con la ciudadanía	Pond. 20%	Total de evaluadores
1	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia y Director de la Política Democrática y Educación Cívica	Gabriel Hernández Jiménez	Director Rafael Plutarco Gardenio García	60%	Departamento de Desarrollo de la Democracia	Director Rafael Plutarco Gardenio García	5%	Director Rafael Plutarco Gardenio García	2.5%	77.5%
						Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	2.5%	Pares: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	2.5%	2.5%
						Jefe de Departamento Gabriel Ibarra Ríos	2.5%	Subordinado: Jefe de Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	2.5%	[illegible]
					Departamento de Educación Cívica	Director Rafael Plutarco Gardenio García	5%	Subordinado: Jefe del Departamento de Educación Cívica Eduardo Daniel Molina García	2.5%	[illegible]
						Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	2.5%	Subordinado: Jefe de Área Clara Yadira Vargas Mandujano	2.5%	[illegible]
								Subordinado: Jefe de Área Claudia Manuel Jiménez Sandoval	2.5%	[illegible]
						Jefe del Departamento Eduardo Daniel Molina García	2.5%	Subordinado: Jefe de Área Juan Manuel Ramírez González	2.5%	[illegible]
								Subordinado: Jefe de proyecto Jorge Salvador Gutiérrez	2.5%	[illegible]
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Gardenio García	10%	Director Rafael Plutarco Gardenio García		10%	Director Rafael Plutarco Gardenio García	2.5%	22.5%
			Superior jerárquico Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	60%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez		5%	Superior Jerárquico Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	2.5%	[illegible]

EVALUADO					EVALUADORES				
	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Total por evaluador
			Hernández Jiménez				Jiménez		
					Jefe de Departamento Gabriel Ibarra Ríos	5%	Pares: Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García	3.33%	3.33%
							Subordinados: Jefe de Área Clara Yadira Vargas Mandujano	3.33%	3.33%
							Subordinados: Jefe de Área Claudia Marisol Jiménez Sandoval	3.33%	3.33%
							Subordinados. Líder "B" de proyecto Jorge Elizalde Gutiérrez	3.33%	3.33%
3	Jefe de Área	Clara Yadira Vargas Mandujano	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	5%	25
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	50%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	5%	Superiores jerárquicos Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	5%	10%
					Jefe de Departamento Gabriel Ibarra Ríos	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	5%	60%
							Pares: Jefe de Área Claudia Marisol Jiménez Sandoval	5%	5%
							Subordinados: No aplica		
4	Jefe de Área	Claudia Marisol Jiménez Sandoval	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	5%	25%
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	50%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	5%	Superiores jerárquicos. Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	5%	10%
					Jefe de Departamento Gabriel Ibarra Ríos	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	5%	60%
							Pares: Jefe de Área Clara Yadira Vargas Mandujano	5%	5%
							Subordinados: No aplica		
5	Líder "B" de proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	6.66%	28.66%
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	50%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	5%	Superiores jerárquicos. Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	6.66%	11.66%
					Jefe de Departamento Gabriel Ibarra Ríos	5%	Superiores jerárquicos Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	6.66%	61.66%
							Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
6	Jefe del Departamento de Educación	Epifanio Daniel Morán	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	5%	25%

	EVALUADO				EVALUADORES					
	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Total por evaluador
	Cívica	García	Superior jerárquico: Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	50%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	5%	Superior jerárquico: Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	5%	60%
					Jefe de Departamento Epifanio Daniel Morán García	5%	Pares: Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	5%	5%
							Subordinados: Jefe de Área Juan Manuel Ramírez González	5%	5%
			Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	6.66%	26.66%
7	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García	50%	Subdirector Bernardo Hernández Jiménez	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	6.66%	11.66%
					Jefe de Departamento Epifanio Daniel Morán García	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García	6.66%	61.66%
							Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
8	Subdirector de Capacitación Electoral	Miriam Ruiz Martínez	Director Rafael Plutarco Garduño García	60%	Departamento de Capacitación Electoral — Director Rafael Plutarco Garduño García	5%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	2.22%	73.22%
					Departamento de Capacitación Electoral — Subdirector Miriam Ruiz Martínez	2.5%	Pares: Subdirector de Desarrollo de la Democracia, Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	2.22%	2.22%
					Departamento de Capacitación Electoral — Jefe de Departamento Fabiola Sánchez Vila	2.5%	Subordinados: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Vila	2.22%	4.72%
					Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento — Director Rafael Plutarco Garduño García	5%	Subordinados: Jefe del Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz	2.22%	4.72%
					Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento — Subdirector Miriam Ruiz Martínez	2.5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Jorge Mancilla Bernal	2.22%	2.22%
							Subordinados: Líder "A" de proyecto Benjamín Care Seefoó	2.22%	2.22%
					Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento — Jefe de Departamento Cathia Edith Mejía Díaz	2.5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Edgar Lancón Espindola	2.22%	2.22%
							Subordinados: Jefe "A" de proyecto Juan Gabriel Guerra Rodríguez	2.22%	2.22%
							Subordinados: Jefe de Área Laura Georginn Serrano Nolasco	2.22%	2.22%
9	Jefe del Departamento de Capacitación Electoral	Fabiola Sánchez Vila	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director Rafael Plutarco Garduño García	10%	Director: Rafael Plutarco Garduño García	3.33%	23.33%
							Superior jerárquico: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	3.33%	58.33%

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Superiores jerárquicos: Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	50%	Subdirector Miriam Ruiz Martínez	5%	Pares: Jefe del Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cecilia Edith Mejía Ruiz	3.33%	3.33%
					Jefe de Departamento Fabiola Sánchez Villa	5%	Subordinados: Líder "A" de proyecto Jorge Manchila Bernal	1.7%	3.33%
							Subordinados: Jefe "A" de proyecto Juan Gabriel Guerra Rodríguez	3.33%	3.33%
							Subordinados: Jefe de Área Laura Georgina Serrano Notasco	3.33%	3.33%
10	Líder "A" de proyecto	Jorge Manchila Bernal	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director: Rafael Plutarco Gardufio García	6.66%	26.66%
			Superiores jerárquicos: Jefe de Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	50%	Subdirector Miriam Ruiz Martínez	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	6.66%	11.66%
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	6.66%	51.66%
					Jefe de Departamento Fabiola Sánchez Villa	5%	Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
11	Jefe "A" de proyecto	Juan Gabriel Guerra Rodríguez	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director: Rafael Plutarco Gardufio García	6.66%	26.66%
			Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	50%	Subdirector Miriam Ruiz Martínez	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	6.66%	11.66%
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	6.66%	51.66%
					Jefe de Departamento Fabiola Sánchez Villa	5%	Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
12	Jefe de Área	Laura Georgina Serrano Notasco	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director: Rafael Plutarco Gardufio García	6.66%	26.66%
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	50%	Subdirector Miriam Ruiz Martínez	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	6.66%	11.66%
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	6.66%	51.66%
					Jefe de Departamento Fabiola Sánchez Villa	5%	Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
13	Jefe de Departamento	Cecilia Edith Mejía Ruiz	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director Rafael Plutarco Gardufio García	10%	Director: Rafael Plutarco Gardufio García	[illegible]	[illegible]
							Superiores jerárquicos: Subdirector de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	[illegible]	[illegible]

EVALUADO					EVALUADORES				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Responsabilidad Individual	Responsabilidad Individual 50%	Responsabilidad Institucional	[illegible]	Valoración [illegible]	[illegible]	Total [illegible]
			Subdirector de Capacitación [illegible] Ruiz Martínez	50	Director Manuel Ruiz Martínez	[illegible]	[illegible]	4	4
					Jefe de Depto. Carlos Edith Mejía Díaz	[illegible]	[illegible]	4	4
							[illegible]	4	4
13	[illegible]	[illegible]	[illegible] Pedro Gaitán [illegible]	10%	Director Rafael Pedro Gaitán [illegible]	10	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Evaluación de Material Didáctico Programación y Seguimiento Carlos Edith Mejía Díaz	50%	Subdirector Manuel Ruiz Martínez	5%	[illegible] Ruiz Martínez	[illegible]	[illegible]
							Superiores [illegible] Departamento de Evaluación de Material Didáctico Programación y Seguimiento Carlos Edith Mejía Díaz	5%	50%
					Jefa de Departamento Carlos Edith Mejía Díaz	5%	[illegible] Subordinados [illegible]	5%	5%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Director Rafael Pedro Gaitán [illegible]	10	Director Rafael Pedro Gaitán [illegible]	10	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Evaluación de Material Didáctico Programación y Seguimiento Carlos Edith Mejía Díaz	90	Subdirector Manuel Ruiz Martínez	5%	Superiores [illegible] Ruiz Martínez	[illegible]	[illegible]
							Superiores [illegible] Departamento de Evaluación de Material Didáctico Programación y Seguimiento Carlos Edith Mejía Díaz	[illegible]	[illegible]
					Jefa del Departamento Carlos Edith Mejía Díaz	5%	[illegible]		

Dirección de Partidos Políticos

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	Subdirector de Asuntos Organizativos [illegible]	[illegible] Manuel [illegible]	Director Sergio [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					[illegible]	2.5	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					[illegible]	2.5	[illegible] Ciudadanos [illegible]	[illegible]	[illegible]
					Departamento de Partidos Políticos	5%	[illegible] Director Arturo [illegible] Martínez	[illegible]	[illegible]

EVALUADO					EVALUADORES				
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Prom.	
					Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	1.6%	Subordinado Líder "A" de proyecto Fabiola Flores González	2.22	2.22
							Subordinado Líder "A" de proyecto J. Santos Barajas López	2.22%	2.22
					Jefe de Departamento Samuel Figueroa Flores	3.6%	Subordinado Líder "A" de proyecto Orfelia Ortega Navarro	2.22	2.22
							Subordinado Jefe de Área Erika Raúl Mendoza Muñoz	2.22%	2.22%
2	Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	3.33%	23.3%
			Superior jerárquico: Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superior jerárquico: Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	3.33%	58.33%
							Pares: Jefe del Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	3.33%	3.33%
					Jefe de Departamento (Vacante)	5%	Subordinado Líder "A" de proyecto Alejandro Rafael Góngora Ortega	3.33%	3.33%
							Subordinado Líder "A" de proyecto Fabiola Flores González	3.33%	3.33%
							Subordinado Líder "A" de proyecto J. Santos Barajas López	3.33%	3.33%
3	Líder "A" de proyecto	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	4%	24
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	4%	9
							Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	4%	59%
					Jefe de Departamento (Vacante)	5%	Pares: Líder "A" de proyecto Fabiola Flores González	4%	4%
							Pares: Líder "A" de proyecto J. Santos Barajas López	4%	4%
							Subordinado: [illegible]		

EVALUADO			EVALUADORES						
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Total
4	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores Gonzalez	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	4%	24%
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	[illegible]	Superiores jerárquicos Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	4%	9%
							Superiores jerárquicos Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	4%	9%
					Jefe de Departamento (Vacante)	5%	Pares: Líder "A" de proyecto Angel Rafael Gómez Ortega	4%	4
							Pares: Líder "A" de proyecto Sandra Barajas López	4%	4%
							Subordinados: No hay		
5	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	4%	24%
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superiores jerárquicos Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	4%	9%
							Superiores jerárquicos Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	4%	9%
					Jefe de Departamento (Vacante)	5%	Pares: Líder "A" de proyecto Angel Rafael Gómez Ortega	4%	4%
							Pares: Líder "A" de proyecto Fabiola Flores Gonzalez	4%	4
							Subordinados: No hay		
6	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa Flores	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	4%	24%
			Superior jerárquico Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superior jerárquico Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	4%	59%
					Jefe de Departamento Samuel Figueroa Flores	5%	Pares: Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (Vacante)	4%	4%
							Subordinados: Jefe "A" de proyecto Diana Ortega Navarro	4%	4%
							Subordinados: Jefe de Area Elihu Raúl Mendoza Murillo	4%	4%
7	Jefe "A" de proyecto	Diana Ortega Navarro	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	6.66%	26.66%
			Superior jerárquico Jefe del Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superiores jerárquicos Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	6.66%	11.66%

EVALUADO					EVALUADORES					
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 60%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Promedio evaluador
					Jefe de Departamento Samuel Figueroa Flores	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	6.66%	61.66%
							Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
8	Jefe de Area	Fidel Raul Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director: Sergio Anguiano Meléndez	6.66%	26.66%
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	50%	Subdirector Juan Manuel Jiménez Hernández	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	6.66%	11.66%
					Jefe de Departamento Samuel Figueroa Flores	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	6.66%	61.66%
							Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
9	Jefe de Departamento de Convenios y Dictámenes	Alejandro Rodríguez Bastida	Director Sergio Anguiano Meléndez	60%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director: Sergio Anguiano Meléndez	30%	90%
					Jefe de Departamento de Alejandro Rodríguez Bastida	10%	Pares: No aplica		
							Subordinados: No aplica		
10	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Anguiano Meléndez	60%	Departamento de Acceso a Medios — Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director: Sergio Anguiano Meléndez	4%	74%
					Departamento de Acceso a Medios — Subdirector Pedro Salgado Valdés	5%	Pares: Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	4%	4%
							Subordinados: Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	4%	8%
					Departamento de Acceso a Medios — Jefe de Departamento: Norma García González	5%	Subordinados: Jefe de Área Jazmín García Moreno	4%	4%
							Subordinados: Jefe de Área Mauro García Tenorio	4%	4%
11	Jefe del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director: Sergio Anguiano Meléndez	5%	25%
			Superior jerárquico: Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés	50%	Subdirector Pedro Salgado Valdés	5%	Superior jerárquico: Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés	5%	60%
					Jefe de Departamento Norma García González	5%	Pares: No aplica		
							Subordinados: Jefe de Área Jazmín García Moreno	5%	5%
							Subordinados: Jefe de Área Mauro García Tenorio	5%	5%

EVALUADO			EVALUADORES						
No.	Puesto funcional	Nombre	Responsabilidad individual	Pond. 50%	Responsabilidad en equipo	Pond. 20%	Visión estratégica y compromiso con el trabajo	Pond. 20%	Total por evaluador
12	Jefe de Área	Jazmín García Moreno	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	5%	25%
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	50%	Subdirector Pedro Salgado Valdés	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés	5%	10%
					Jefe de Departamento Norma García González	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	5%	60%
							Pares: Jefe de Área Mauro García Tenorio	5%	5%
							Subordinados: No aplica		
13	Jefe de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	10%	Director Sergio Anguiano Meléndez	5%	25%
			Superior jerárquico: Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	50%	Subdirector Pedro Salgado Valdés	5%	Superiores jerárquicos: Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés	5%	10%
					Jefe de Departamento Norma García González	5%	Superiores jerárquicos: Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	5%	60%
							Pares: Jefe de Área Jazmín García Moreno	5%	5%
							Subordinados: No aplica		

Artículo 15. Los evaluados deberán entregar al evaluador un informe de actividades en el formato (Anexo III) que proporcione la Dirección, a más tardar el 15 de enero del siguiente año al que corresponda la evaluación, soportado con evidencias que permitan sustentar el cumplimiento de sus metas. Lo anterior, con el fin de que los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

Artículo 16. En caso de que el puesto de un evaluador esté vacante, la evaluación la aplicará la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente.

Artículo 17. Los procedimientos establecidos en estos Lineamientos serán aplicados por los evaluadores, basándose en criterios objetivos y equitativos.

Artículo 18. Es responsabilidad del evaluador:

a) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a los evaluados, conforme lo determinen estos Lineamientos.

b) Dar seguimiento al desempeño de cada uno de los miembros del SEP a su cargo y reunir la evidencia necesaria para aplicar su evaluación del desempeño.

c) Posterior a la aplicación de esta evaluación, llevar a cabo una sesión de retroalimentación entre evaluador y evaluado, siendo una reunión que organiza el superior jerárquico con el evaluado a su cargo, para resolver el cuestionario de seguimiento, con el fin de detectar fortalezas y debilidades (Anexo II).

d) El evaluador con la finalidad de mejora, deberá proponer algunos caminos o estrategias para mejora de debilidades del evaluado.

e) Mantener bajo su resguardo la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla a la Dirección en caso de que se le solicite, conforme a los lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

C. De los factores a evaluar y sus ponderaciones

Artículo 19. La evaluación del desempeño tomará en cuenta el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo en las cédulas de evaluación a los miembros del SEP, también valorará los comportamientos asociados a los principios y fines institucionales. Por lo anterior, se tomarán en cuenta el Código, el PAA correspondiente al periodo a evaluar, el Manual de Organización, el Catálogo y el Análisis de puestos.

Artículo 20. La evaluación del desempeño considera los siguientes factores:

I. Responsabilidad individual
II. Responsabilidad en equipo
III. Visión estratégica y compromiso con el trabajo

Artículo 21. El factor responsabilidad individual, se califica con una cédula que evalúa el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto. La meta individual, es el resultado cuantificable que se espera del trabajo realizado por el evaluado, mismo que debe contribuir al cumplimiento de los objetivos y proyectos específicos del Instituto.

Artículo 22. A cada evaluado se le asignarán cinco metas, para el factor uno responsabilidad individual; cada una tendrá la misma ponderación.

Artículo 23. La definición y asignación de metas individuales en las cédulas de evaluación se establecen en el Anexo I.

Artículo 24. El factor responsabilidad individual, se califica con una cédula que está integrada por los indicadores eficacia y eficiencia de las metas individuales que se asignen al evaluado y se calculan conforme a lo previsto en los artículos 33 al 39 de los presentes Lineamientos del desempeño.

Artículo 25. La calificación de la cédula responsabilidad individual, se obtiene a partir de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las metas individuales asignadas.

Artículo 26. El factor trabajo en equipo, se califica con una cédula que evalúa el desempeño del evaluado en el cumplimiento de metas colectivas, en términos de lo señalado en el artículo 32. La meta colectiva es el resultado cuantificable de las actividades que realiza un equipo de trabajo y cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos específicos del Instituto.

Artículo 27. Los directores, subdirectores y jefes de departamento se encargarán de darle seguimiento a la realización de las metas colectivas. El puntaje obtenido en la meta aplicará para todos los integrantes del equipo a quienes se les asignó la meta.

Artículo 28. Las metas colectivas serán evaluadas conjuntamente por el director, subdirector y jefes de departamento.

Artículo 29. Las metas de las cédulas de responsabilidad individual y responsabilidad en equipo podrán ser modificadas, en el entendido de que pueden generarse acuerdos del Consejo General y/o lineamientos o políticas de las direcciones que afecten actividades sustantivas durante el ejercicio que se evalúa.

Artículo 30. En caso de que la Junta General y el Consejo General aprueben, durante el periodo de evaluación alguna modificación a la estructura de cargos y puestos del SEP o una reestructuración en las unidades administrativas, que alteren de manera sustantiva los procesos y actividades a desempeñar por los miembros del SEP durante el periodo a evaluar, podrán ser modificadas las metas ya establecidas. En caso de modificaciones sustantivas a las funciones, el titular del área reestructurada podrá solicitar a la Dirección la modificación a las metas, siempre y cuando el periodo de ejecución no haya vencido.

Artículo 31. Es responsabilidad de los superiores y del evaluado, revisar los avances y llevar el registro de los archivos, impresos o electrónicos, comentarios u observaciones que puedan servir de evidencia sobre el cumplimiento oportuno de las acciones programadas, en los medios que consideren pertinentes.

Artículo 32. La cédula responsabilidad en equipo, está integrada por los indicadores eficacia y eficiencia de las metas colectivas que se asignen al evaluado y se calcula conforme a lo previsto en los artículos 33 al 39 de los presentes Lineamientos del desempeño.

Artículo 33. La calificación de las cédulas responsabilidad individual y en equipo, se obtiene a partir del puntaje obtenido en la meta individual o colectiva asignada al evaluado.

Artículo 34. La eficacia da cuenta del cumplimiento de metas. El indicador eficacia es una medida cuantitativa que toma valores de cero a diez con tres dígitos después del punto decimal y estima el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que comprueba el nivel alcanzado frente al nivel esperado y se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de eficacia} = \frac{\text{Nivel alcanzado}}{\text{Nivel esperado}} \quad (10)$$

El nivel alcanzado significa el resultado logrado por el evaluado, una vez que se han efectuado, en el tiempo fijado en cada cédula, las acciones definidas para el logro de una meta en específico.

El nivel esperado será precisado en las cédulas al momento de diseñar la meta, individual o colectiva, y constituye el resultado que se espera logre el evaluado para cumplir con los fines institucionales.

Artículo 35. El indicador eficiencia es una medida cuantitativa que estima si la meta fue cumplida por el evaluado, con los siguientes atributos: oportunidad, optimización de recursos y calidad. La oportunidad evalúa si la meta se cumplió dentro del plazo establecido; la optimización de recursos evalúa si el uso de estos fue conforme a lo dispuesto; y la calidad evalúa si el resultado de la meta cumplió con las características previamente determinadas.

Artículo 36. La ponderación para cada atributo de eficiencia está acotada a una escala ordinal con tres niveles: bajo, medio y alto. El nivel bajo aplica para los casos en que la meta se haya logrado sin la presencia de ese atributo. El nivel medio significa una presencia aceptable de dicho atributo. El nivel alto corresponde a una manifestación contundente del atributo durante la ejecución de la meta.

		Atributos del indicador eficiencia			
		Definición	Oportunidad	Optimización de recursos	Calidad
[illegible]	[illegible]	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia de ese atributo.	Se cumplió la meta después del plazo establecido en la cédula.	Se usaron más recursos de los programados o se realizaron menos actividades con los recursos programados.	No se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.
[illegible]	[illegible]	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable del atributo.	Se cumplió la meta en el plazo establecido en la cédula.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para las actividades.	Se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.
[illegible]	[illegible]	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente del atributo. Este nivel debe superar al nivel medio en al menos 40%.	Se cumplió la meta de manera anticipada al plazo establecido en la cédula y esto repercutió en un beneficio para el área correspondiente.	Se usaron menos recursos de los programados para las mismas actividades o se incrementaron las actividades con los recursos programados.	Se cumplieron sin errores las características de calidad definidas para la meta.

La ponderación del nivel medio es 5, si el evaluado presenta un nivel alto, se suma 1 al 5, ya que superó lo establecido en el nivel medio. Si presenta un nivel bajo, su ponderación será cero.

Artículo 37. El indicador eficiencia es un ponderador del indicador eficacia, de tal modo que, para cada meta individual o colectiva, la calificación obtenida en el indicador eficacia, puede aumentar, mantenerse igual o reducirse según el nivel de cumplimiento en los atributos del indicador eficiencia citados en el artículo anterior.

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

Calificación de la meta = indicador eficacia x (1+indicador eficiencia).

Artículo 38. En los casos que el evaluado obtenga en la meta, individual o colectiva, una ponderación superior a lo establecido (160), se mantendrá el máximo de calificación.

Artículo 39. La cédula visión estratégica y compromiso con el trabajo define el aspecto cualitativo de la evaluación del desempeño por cada miembro del SEP. La cédula está integrada por dos variables:

1. Visión estratégica: se evalúa el desempeño individual y en equipo respecto a la visión estratégica del Instituto.
2. Compromiso con el trabajo: el evaluado se compromete con la mejora de los procesos y del desempeño individual y colectivo que impactan en los servicios que el Instituto presta a la ciudadanía.

Artículo 40. Cada variable evaluará los comportamientos asociados a los principios rectores del Instituto. Los comportamientos a evaluar se detallan a continuación.

	Visión estratégica
1.	Asegura su productividad y la del área a la que pertenece, en el ámbito de sus responsabilidades.
2.	Identifica la visión, la misión, los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto.
3.	Propone vías alternas que le permiten afrontar situaciones de contingencia.
4.	Identifica la relación entre los elementos involucrados en una problemática generando alternativas de solución.
5.	Toma decisiones considerando el impacto que tienen en otras áreas y genera alternativas conjuntas.

	Compromiso con el trabajo
1.	Propone innovaciones en su área de trabajo e incluye la metodología para realizarlas.
2.	Promueve y/o establece estándares de desempeño objetivos para mejorar los resultados individuales y/o de su área de trabajo.
3.	Procura acciones encaminadas a generar responsabilidad social y compromiso con el medio ambiente, acorde con las políticas del Instituto.
4.	Propone y realiza proyectos de innovación en beneficio de los fines del Instituto.
5.	Identifica situaciones, las cuales pueden ayudar a mejorar el desempeño del área.

Artículo 41. Los comportamientos de las dos variables son valorados por el superior jerárquico, los pares y los subordinados.

Artículo 42. Cada uno de los 10 comportamientos que integran la cédula visión estratégica y compromiso con el trabajo se evalúa mediante una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia y considerando el número de sucesos críticos positivos o negativos que se hayan registrado durante el ejercicio a evaluar. La puntuación y la distribución de sucesos críticos por nivel de frecuencia, se definen en el cuadro siguiente:

Nivel de frecuencia	Puntuación	Tipo de incidentes críticos registrados
Nunca	0	Sólo sucesos críticos negativos y ninguno positivo.
Casi nunca	1	Más sucesos críticos negativos que positivos.
La mitad de las veces	2	Igual número de sucesos críticos positivos que negativos.
Casi siempre	3	Más sucesos críticos positivos que negativos.
Siempre	4	Sólo sucesos críticos positivos y ninguno negativo.

Un suceso crítico es un hecho excepcional sobre el comportamiento del evaluado, que puede ser positivo o negativo, un suceso crítico positivo es cuando el evaluado demostró, de manera excepcional, el comportamiento que se evalúa. Un suceso crítico negativo es cuando el evaluado no manifestó el comportamiento que se evalúa.

Artículo 43. La calificación que otorgue cada evaluador en cada competencia será igual a la suma de puntos otorgados entre el producto del número de comportamientos de la variable multiplicado por cuatro. Este resultado será multiplicado por diez.

$$\text{Calificación en la competencia} = \frac{\text{Total de puntuación otorgada}}{(4)\,5}\,(10)$$

Artículo 44. La Dirección aplicará los siguientes criterios en la evaluación de la cédula visión estratégica y compromiso con el trabajo:

I. Para realizar la evaluación, los evaluadores deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos tres meses de manera continua y cercana al funcionario evaluado. En caso de que un evaluador no cumpla con este requisito, deberá excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito en que se exponga la justificación de la excusa. En caso contrario, deberá evaluar todos los comportamientos contendidos en el artículo 41, sin excepción.

Artículo 45. El evaluado obtendrá una calificación total que se calculará en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal.

Artículo 46. La calificación total se integra por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación	Indicadores
Responsabilidad individual	60%	Eficacia y eficiencia en metas individuales
Responsabilidad en equipo	20%	Eficacia y eficiencia en metas colectivas
Visión estratégica y compromiso con el trabajo	20%	1. Visión estratégica 2. Compromiso con el trabajo
Calificación total	100%	

Artículo 47. Cuando un servidor público electoral no evalúe algún factor, por causa plenamente justificada, el peso ponderado se dividirá proporcionalmente entre tantos factores se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

Artículo 48. La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación del desempeño, así como la integración del dictamen de resultados individuales, es responsabilidad exclusiva de la Dirección.

Artículo 49. El dictamen de resultados individuales incluye la calificación que obtuvo el evaluado en cada uno de los factores: responsabilidad individual, responsabilidad en equipo y visión estratégica y compromiso con el trabajo, así como los indicadores que los integran.

Artículo 50. Una vez que la Junta General apruebe el dictamen individual de resultados de la evaluación del desempeño, la Dirección, notificará a los miembros del SEP, mediante oficio lo siguiente:

I. La fecha en que la Junta General aprobó el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño correspondiente y
II. La fecha a partir de la cual podrán consultar el dictamen de resultados individuales.

Un miembro del SEP es notificado cuando la Dirección cuente con el acuse de recibo del oficio y haya iniciado el periodo a partir del cual la Dirección ponga a disposición de los miembros del SEP el dictamen de resultados individuales.

Artículo 51. La Dirección integrará el dictamen de resultados individuales en el RUSEP conforme a lo ordenado por el Estatuto.

Artículo 52. La presentación de inconformidades sobre los resultados de la evaluación del desempeño por parte de los evaluados, se sujetará a lo dispuesto en el Título Décimo "De las inconformidades" del Estatuto.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA MEJORA AL DESEMPEÑO

Artículo 53. La mejora al desempeño es el proceso en el que se da seguimiento a la evaluación y al desarrollo de los miembros del SEP. La mejora al desempeño funciona utilizando un cuestionario (Anexo II) que deberán contestar entre el evaluado y el evaluador en la sesión de retroalimentación.

Los cuestionarios deberán entregarse resueltos en el mes de febrero del siguiente año al de la evaluación a la Dirección, para que sean canalizados y ayuden a la realización de los planes de profesionalización.

ANEXO I
Cédulas de evaluación

Una meta "constituye la expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en el año (u otro periodo de tiempo) con relación a los objetivos estratégicos previamente definidos" (Armijo y Bonnefoy, 2005; 48). Por tal motivo, para medir el avance de lo planeado en el Instituto se mide el cumplimiento de las metas que se propusieron para el año a evaluar.

Una meta individual es el logro cuantificable de un miembro del SEP para la realización de los proyectos de la institución. La meta colectiva consiste en el logro cuantificable de un grupo de personas en cuanto a los proyectos de la institución. A diferencia de la meta individual, la meta colectiva responde a la efectividad organizacional.

Para realizar las metas por miembros del SEP, se deben tener presentes los ejes rectores del Instituto:

Ejes rectores del Programa Anual de Actividades

- Acercar el conocimiento y las prácticas de la cultura política democrática a grupos de la sociedad civil, en coordinación con instituciones que desarrollen actividades afines, entre ellos los niños y adolescentes, vía convenios con la Secretaría de Educación Pública.
- Impulsar y fortalecer a profesionalización de los integrantes del SEP con el fin de ejecutar de manera óptima las tareas de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales.
- Desarrollar acciones que fortalezcan la imagen y la identidad institucional, así como mecanismos que optimicen la gestión relacionada con el acceso a los medios electrónicos y los medios impresos, para dar a conocer a la ciudadanía el quehacer institucional.
- Consolidar la práctica cotidiana de la rendición de cuentas, además de satisfacer cabalmente las demandas ciudadanas en torno al manejo de los recursos y acceso a la información pública.
- Mantener y obtener las certificaciones necesarias para estandarizar los procesos y otorgar certeza a las actividades administrativas que realiza el Instituto.
- Desarrollar un sentido de convicción y responsabilidad, entre los servidores públicos electorales, que permeé en el desempeño de sus actividades laborales.
- Maximizar el empleo de las tecnologías de la información y la difusión electrónica de actividades institucionales.

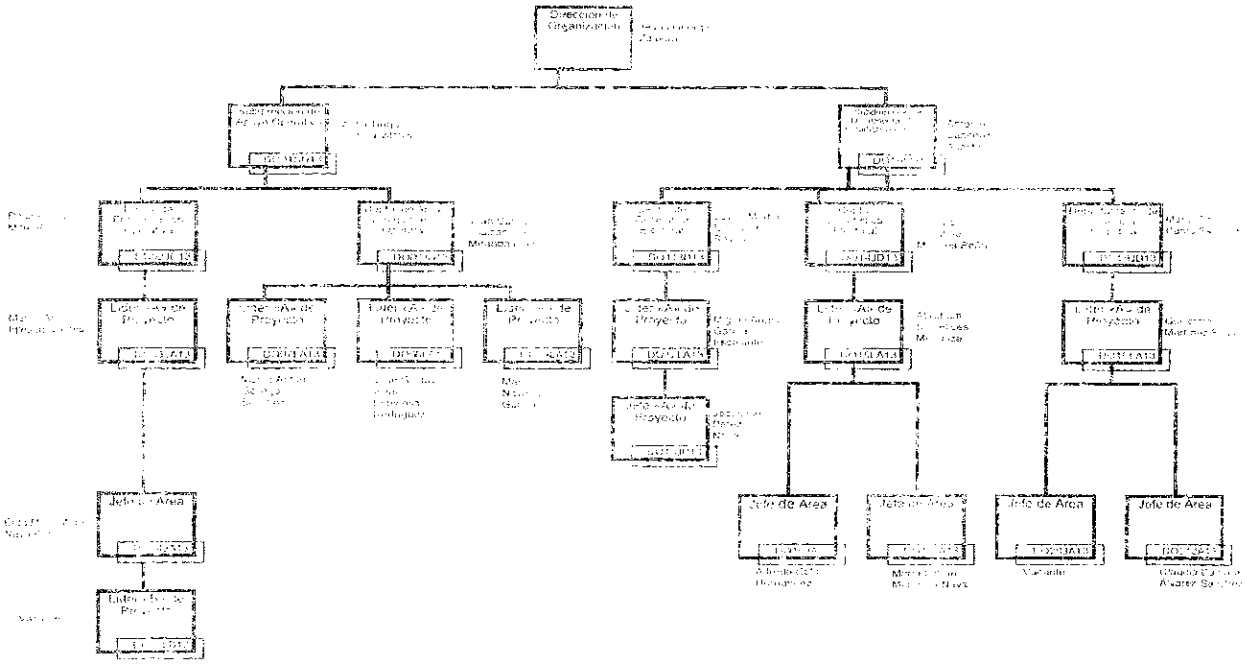
Las tres direcciones que integran el SEP son: Organización, Capacitación y Partidos Políticos, por lo que conforme al PAA, los proyectos a realizar son:

Dirección	Proyectos
Dirección de Organización	• Documentación y materia electoral. • Estadística electoral y sistemas de información. • Geomática electoral. • Integración de Propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2015. • Diseño y actualización de instrumentos en apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados.
Dirección de Capacitación	• Promoción y difusión de la cultura política democrática. • Educación cívica. • Capacitación electoral.
Dirección de Partidos Políticos	• Constitución y registro de partidos políticos • Obligaciones de los partidos políticos. • Actividades de acceso a medios para los partidos políticos. • Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto en radio y televisión. • Actividades que se vinculan con la comisión de acceso a medios, propaganda y difusión. • Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos.

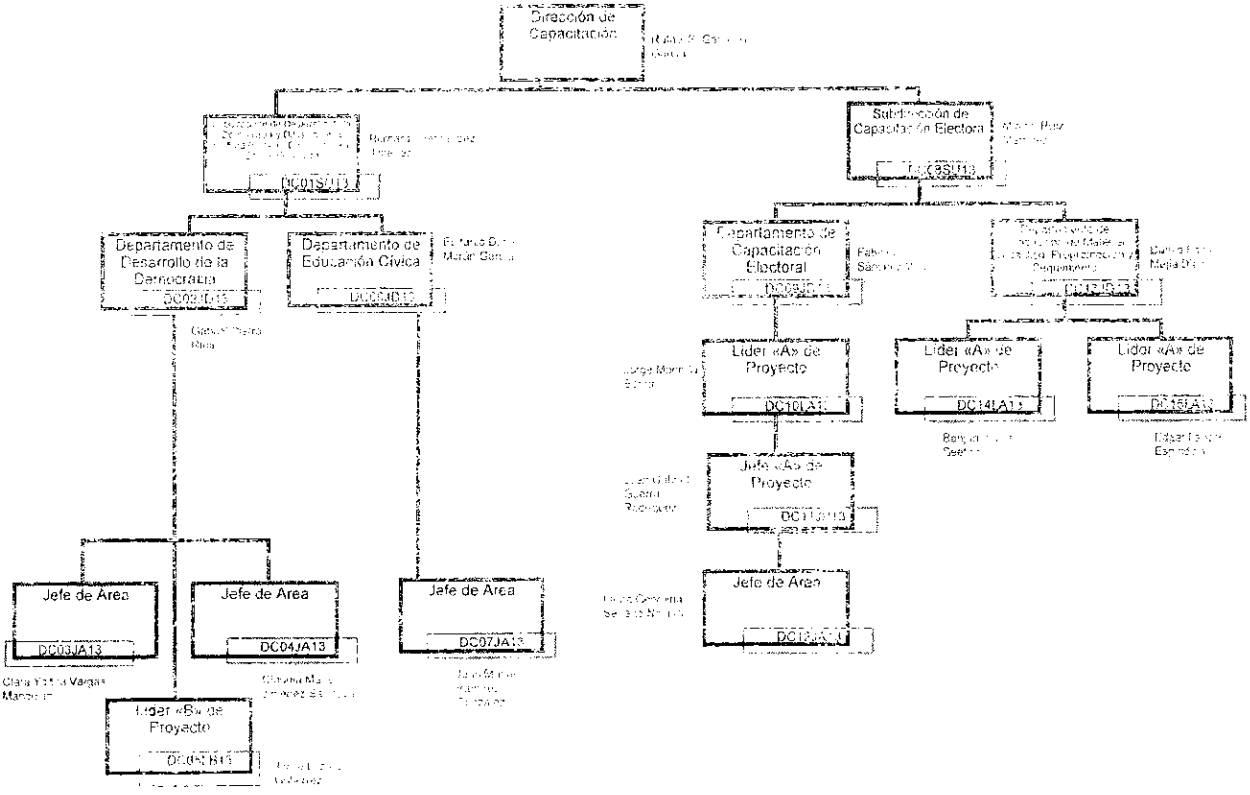
En función de estos proyectos y el PAA, se establecen las metas individuales y por equipo.

Organigramas funcionales

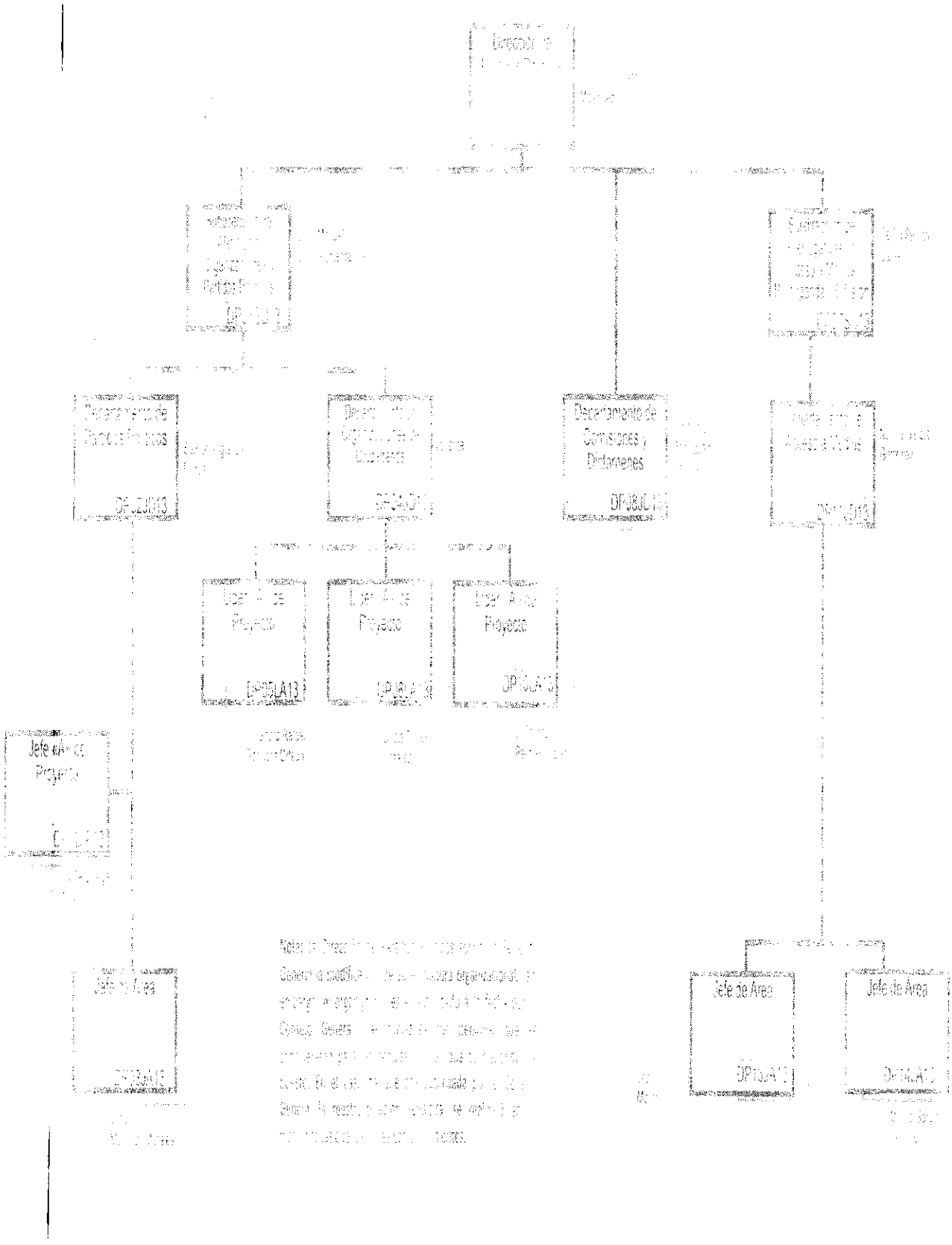
Organigrama funcional de los miembros del SEP de la Dirección de Organización



Organigrama funcional de los miembros del SEP de la Dirección de Partidos Políticos



Organigrama funcional de los miembros del SEP de la Dirección de Partidos Políticos



CÉDULA UNO: RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

POR MIEMBRO DEL SEP DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO01SU13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director Jesús George Zamora
Descripción de la meta	1. Supervisar y coordinar la elaboración del procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.	Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.4.1. M.O. Subdirección de Apoyo Operativo Función 4.
Fecha de inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	3ª semana de Agosto
Unidad de medida	Entrega del proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales.	Unidad de medida alternativa	Documento / Cantidad: 1
	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales en la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	E proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO01SU13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Eval. Evaluador
Organización	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director Jesús George Zamora
Descripción de la meta	2. Supervisar y coordinar la revisión y actualización del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012".	Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.2. M.O. Subdirección de Apoyo Operativo Función 4
Fecha de inicio	1ª semana de Junio	Fecha de término	3 semana de Septiembre
Unidad de medida			

[illegible]	Entrega del proyecto de Manual	[illegible] del nivel	Documento	Cantidad: 1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO01SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director Jesús George Zamora	
Descripción de la meta	3. Supervisar y coordinar la actualización del proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del instituto.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.5. M.O. Subdirección de Apoyo Operativo Función 4.
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Mayo	
		Eficacia		
[illegible]	Entrega del proyecto de Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados.	Unidad de medida del nivel superado	Documento	Cantidad: 1
	Entregó el proyecto de Reglamento antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto de Reglamento en la fecha de término.	Entregó el proyecto de Reglamento después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto de Reglamento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto de Reglamento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto de Reglamento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto de Reglamento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto de Reglamento cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto de Reglamento no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto de Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO01SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director Jesús George Zamora	
Descripción de la meta	4. Supervisar y coordinar el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.4.3. M.O. Subdirección de Apoyo Operativo Función 1.

	propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.			
Fecha de inicio	1ª. semana de Octubre	Fecha de término	2ª semana de Diciembre	
		Eficacia		
	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas.	Unidad de medida del nivel esperado	Expedientes	Cantidad 1
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguarde de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas mejora su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO01SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Subdirector de Apoyo Operativo	Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director Jesús George Zamora	
Descripción de la meta	5. Supervisar y coordinar la elaboración de las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales", y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.7. M.O. Subdirección de Apoyo Operativo Función 4
Fecha de inicio	1ª semana de Agosto	Fecha de término	2ª semana de Noviembre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Programa de Sesiones para los Organos Distritales y los Organos Municipales, para el Proceso Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2

	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones en la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones después de la fecha de término.
	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los proyectos de Programa de Sesiones contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad individual

Clave	DO02JD13			
Organización	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	
	1. Elaborar el procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		Fuente de información	P.A.A. 2014, Act. 3.4.1. M.O. Departamento Programación Operativa Función 5 y 21
	1ª. semana de Junio	Enero - Diciembre	2ª semana de Agosto	
	Entrega del proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales.	Número	Documento	Número 1
	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales en la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	El proyecto del procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP-SIS Dirección	DO02JD13		
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis
Descripción de la meta	2. Apoyar en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		Fuente de Obligación: P.A.A. 2014. Act. 3.4.3. M.O. Departamento Programación Operativa Función 2
Fecha de inicio	1ª. semana de Octubre	Fecha de término	2ª. semana de Diciembre

Indicador	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas.	Unidad de medida	Días hábiles	Periodicidad	1

	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas mejora la calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP-SIS Dirección	DO02JD13		
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis
Descripción de la meta	3. Elaborar el Calendario para el Proceso Electoral 2015.		Fuente de Obligación: P.A.A. 2014. Act. 3.5.6. M.O. Departamento Programación Operativa Función 16
Fecha de inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	2ª semana de Agosto

		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del proyecto del calendario para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del esperado	Documento		1
	Entregó el proyecto del calendario antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario en la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto del calendario con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto del calendario contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del calendario cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del calendario no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto del Calendario para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO02JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado		
Organización	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	
Descripción de la meta	4. Elaborar las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales", y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.7. M.O. Departamento Programación Operativa Función 5
Fecha de inicio	1ª semana de Agosto	Fecha de término	4ª semana de Octubre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y los Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015.	Unidad de medida del esperado	Documento	2
	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones en la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

	Los proyectos de Programa de Sesiones contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DO02JD13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe del Departamento de Programación Operativa	Rosa Elena Mitre Robles	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis
Descripción de meta	5. Actualizar los siguientes instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales: "Instructivo para la Elaboración de los Programas de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la Elaboración de Rutas Electorales de la Jornada Electoral para las Juntas Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los Expedientes de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados y de Cómputo Municipal de la Elección de Miembros de los Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la Elaboración de las Memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales", para el proceso electoral 2015.		P.A.A. 2014, Act. 3.5.8. M.O. Departamento Programación Operativa Función 5 y 7
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de terminación	1ª semana de Noviembre
		Metas	
Nivel esperado	Entrega de documentos para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida	Documento 12
	Entregó los documentos antes de la fecha de término.	Entregó los documentos en la fecha de término.	Entregó los documentos después de la fecha de término.
	Realizó los documentos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los documentos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los documentos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los documentos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los documentos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los documentos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Documentos para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales: "Instructivo para la Elaboración de los Programas de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la Elaboración de Rutas Electorales de la Jornada Electoral, para las Juntas Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los Expedientes de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados y de Cómputo Municipal de la Elección de Miembros de los Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la Elaboración de las Memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales", para el proceso electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

	DO03LA13		
Organización	Líder del proyecto	Marco Antonio Iglesias Valdés	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles
	1. Apoyo en la realización del procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		P.A.A. 2014. Act. 3.4.1.
	1ª semana de Junio		1ª semana de Agosto
	Entrega del proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales.		Día marzo 1
	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales después de la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales en la fecha de término.	Entregó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del procedimiento de selección de consejeros electorales cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

	DO03LA13		
Organización	Líder del proyecto	Marco Antonio Iglesias Valdés	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles
	2. Apoyo en el proceso de difusión [illegible] como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		P.A.A. 2014. Act. 3.4.1.
	1ª semana de Septiembre		1ª semana de Octubre
	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2015.		Día marzo 1
	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.

	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con medios recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, mejora su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Reportes de la difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente requisitados en todas sus hojas.		

Responsable: [illegible]

	DO03LA13		
Organización	Líder del proyecto	Marco Antonio Iglesias Valdés	Director de la Cruz Zamora y Jefa del Departamento de Promoción Ciudadana Mónica Elena Mitre Robles
	1. Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		P.A.A. 2014, Act. 3.4.3.
	1 semana de Octubre		2 semanas de Diciembre
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas.		1
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas mejora la calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.

	Recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.

Responsabilidad Individual

	DO03LA13			
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Iglesias Valdés	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
	4. Apoyar en la elaboración del Calendario para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.6.
	1ª. semana de Junio	Fecha de término	1ª semana de Agosto	
	Eficacia			
	Entrega del proyecto del calendario para el proceso electoral 2015.		Documento	1
	Entregó el proyecto del calendario antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario en la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto del calendario con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto del calendario contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del calendario cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del calendario no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto del Calendario para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

	DO03LA13			
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Iglesias Valdés	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
Descripción de la actividad	5. Apoyar en la elaboración de las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales", y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.7.
Fecha de inicio	1ª semana de Agosto	Fecha de término	2ª semana de Octubre	
	Eficacia			
Indicador	Entrega de los proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y los Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015.	Calidad de trabajo del nivel inmediato	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones en la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones después de la fecha de término.	

	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los proyectos de Programa de Sesiones contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad individual

	DO04JA13				
Organización	Jefe de Área	Elda María Aidé Nava Bernal	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles		
	1. Apoyar en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos en los 45 distritos.			P.A.A. 2014, Act. 3.4.2.	
	1ª semana de Septiembre		4ª semana de Octubre		
	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015		Reportes		45
	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.		
	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, mejora su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Reportes de la difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO04JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Elda María Aidé Nava Bernal	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
Descripción de la meta	2. Apoyar en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.4.3.

	1ª semana de Octubre			2ª semana de Diciembre	
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas			Reportes	1
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.		Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.	
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.		Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Reportes de la recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.				

	D004JA13				
Organizador	Jefe de Área	Elda María Aidé Nava Bernal		Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
	5. Apoyar en la elaboración del Calendario para el Proceso Electoral 2015			P.A.A. 2014. Act. 3.5.6.	
	1ª semana de Junio			1ª semana de Agosto	
	Entrega del proyecto del calendario para el proceso electoral 2015.			Documento	1
	Entregó el proyecto del calendario antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario en la fecha de término.		Entregó el proyecto del calendario después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto del calendario con menores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.		Realizó el proyecto del calendario con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

	El proyecto del calendario contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del calendario cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del calendario no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del Calendario para el Proceso Electoral 2015 debidamente rubricado en todas sus hojas.		

[illegible]

	DO04JA13			
Organización	Jefe de Área	Elda María Aidé Nava Bernal	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
	4. Apoyar en la elaboración de las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales" y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales" para el Proceso Electoral 2015.			P.A.A. 2014, Act. 3.5.7.
	1ª semana de Agosto		2ª semana de Octubre	
	Entrega de los proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y los Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015.	[illegible]	Documento	[illegible]
	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones en la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los proyectos de Programa de Sesiones contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.			

[illegible]

	DO04JA13			
Organización	Jefe de Área	Elda María Aidé Nava Bernal	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
	5. Apoyar en la elaboración de los siguientes instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales: "Instructivo para la Elaboración del Programa de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la Elaboración de Fichas Escolares de la Jornada Electoral para las Juntas Municipales"; "Lineamientos para la Elaboración de las Memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales", para el proceso electoral 2015.			P.A.A. 2014, Act. 3.5.8.
	1ª semana de Enero		2ª semana de Octubre	
	Entrega de proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, para el proceso electoral 2015.	[illegible]	Documento	[illegible] 3

	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales en la fecha de término.	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales después de la fecha de término.
	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales: "Instructivo para la Elaboración de los Programas de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la Elaboración de Rutas Electorales de la Jornada Electoral, para las Juntas Municipales"; "Recomendaciones para la Elaboración de las Memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales"; para el proceso electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave	DO05LB13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "B" de proyecto	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
Descripción meta	1. Apoyar en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos en los 45 distritos.		Programa Operativo Anual	P.A.A. 2014, Act. 3.4.2.
Fecha de inicio	1ª semana de Septiembre	Fecha de término	4ª semana de Octubre	
		Eficacia		
Meta programada	Apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015	Meta alcanzada	Reportes	45
	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.
	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, mejora su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Reportes de la difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, debidamente rubricados en todas sus hojas.			

(CONTINÚA...)

(...CONTINUACIÓN)

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO05LB13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "B" de proyecto	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
Descripción de la meta	2. Apoyar en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		Fuente Obligatoria	P.A.A. 2014, Act. 3.4.3.
Fecha de Inicio	1ª. semana de Octubre	Fecha de término	2ª semana de Diciembre	
Nivel esperado	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas.	Unidad de medida del nivel esperado	Expedientes	Cantidad 1

	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumplió de anticipadamente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, sin cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento.
	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas mejora la calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		

Responsabilidad Individual

	DO05LB13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "B" de proyecto	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
Descripción de la meta	3. Apoyar en la elaboración del Calendario para el Proceso Electoral 2015		Fuente Obligatoria	P.A.A. 2014, Act. 3.5.6.
Fecha de Inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	1ª semana de Agosto	
Nivel esperado	Entrega del proyecto del calendario para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1

	Entregó el proyecto del calendario antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario en la fecha de término.	Entregó el proyecto del calendario después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto del calendario con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto del calendario con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto del calendario contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto del calendario cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto del calendario no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del Calendario para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

[illegible]

	DO05LB13		
Organización	Líder "B" de proyecto	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles
	4. Apoyar en la elaboración de las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales", y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales", para el Proceso Electoral 2015.		P.A.A. 2014, Act. 3.5.7.
	1ª semana de Agosto	[illegible] término	2ª semana de Octubre
	Entrega de los proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y los Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015	[illegible]	Documento [illegible] 2
	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones en la fecha de término.	Entregó los proyectos de Programa de Sesiones después de la fecha de término.
	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de Programa de Sesiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los proyectos de Programa de Sesiones contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de Programa de Sesiones cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos	Los proyectos de Programa de Sesiones no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos de Programa de Sesiones para los Órganos Distritales y Órganos Municipales, para el Proceso Electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

[illegible]

	DO05LB13		
Organización	Líder "B" de proyecto	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles
Departamento de [illegible]	5. Apoyar en la actualización de los siguientes instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales; "Recomendaciones para la Integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los Expedientes de Cómputo		P.A.A. 2014, Act. 3.5.8.

	Distrital de la Elección de Diputados y de Cómputo Municipal de la Elección de Miembros de los Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales"; para el proceso electoral 2015.				
[illegible]	1ª semana de Enero	[illegible]	2ª semana de Octubre		
[illegible]	Entrega de proyectos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, para el proceso electoral 2015.	[illegible]	Documento	[illegible]	3
	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales en la fecha de término.	Entregó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales después de la fecha de término.		
	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyectos de instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales; "Recomendaciones para la Integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los Expedientes de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados y de Cómputo Municipal de la Elección de Miembros de los Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales", para el proceso electoral 2015, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

[illegible]

[illegible]	DO06JD13				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Organización	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis		
[illegible]	1. Revisar y Actualizar el "Manual para llevar el registro de votos en la Casilla de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012".		[illegible]	P.A.A. 2014, Act. 3.5.2. M. O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16	
[illegible]	1ª semana de Junio	[illegible]	4ª semana de Agosto		
[illegible]	Entrega del proyecto de Manual	[illegible]	Documento	[illegible]	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		

	Proyecto del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2015" debidamente rubricado en todas sus hojas.

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO06JD13			
Dirección TV	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	
Objetivo de la función	2. Proponer al Consejo General y actualizar el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.3. M. O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16
Fecha de inicio	1ª semana de Septiembre	Fecha de término	4ª semana de Noviembre	
		Eficacia		
Productos a evaluar	Entrega de proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel producto	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyectos, del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO06JD13			
Dirección TV	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cintora Vilchis	
Objetivo de la función	3. Revisar el proyecto del "Manual de Organización de las Juntas Distritales y Municipales", con base en las observaciones y recomendaciones que emitan los integrantes de los órganos colegiados competentes del Instituto, para su aprobación definitiva por el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.4. M. O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	4ª semana de Abril	
		Eficacia		
Productos a evaluar	Entrega de proyectos de Manuales.	Unidad de medida del nivel producto	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos, "Manual de Organización de las Juntas Distritales" y "Manual de Organización de las Juntas Municipales", debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO06JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cíntora Vilchis	
Descripción de la meta	4. Actualizar el proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.5. M. O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16
Periodo	1ª semana de Enero		4ª semana de Abril	
Valor de la meta	Entrega del Proyecto de Reglamento.		Documento	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO06JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo	Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Apoyo Operativo Víctor Hugo Cíntora Vilchis	
Descripción de la meta	5. Actualizar el "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015".		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.9. M. O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16

Fecha de inicio	1ª semana de Octubre	Fecha de término	4ª semana de Noviembre		
Producto	Entrega del Proyecto del Sistema.	Unidad de medida del producto	Documento	Cantidad	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

Clave SIPP	DO07LA13				
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores		
Nombre del proyecto	1. Apoyar en la revisión y actualización del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012" y en la propuesta del correspondiente para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		Clave del proyecto	P.A.A. 2014. Act. 3.5.2.	
Fecha de inicio	1ª semana de Junio	Fecha de término	2ª semana de Agosto		
Producto	Entrega del proyecto de Manual.	Unidad de medida del producto	Documento	Cantidad	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad individual

Proceso	DO07LA13			
Dimensión	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la actividad	2. Apoyar en la propuesta al Consejo General y en la actualización del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.3.
Fecha de inicio	1ª semana de Septiembre	Fecha de término	2ª semana de Noviembre	
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyectos del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad individual

Proceso	DO07LA13			
Dimensión	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la actividad	3. Apoyar en la revisión del proyecto del "Manual de Organización de los Órganos Distritales y Municipales" con base en las observaciones y recomendaciones que emitan los integrantes de los órganos colegiados competentes del Instituto, para su aprobación definitiva por el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.4.
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Abril	
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

		Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
		Proyectos, "Manual de Organización de las Juntas Distritales" y "Manual de Organización de las Juntas Municipales", debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO07LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús Georgs Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores		
Descripción de la meta	4. Apoyar en la actualización del proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		Fuente Obligatoriedad	P.A.A. 2014, Act. 3.5.5.	
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Abril		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del Proyecto de Reglamento	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO07LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Marco Antonio Gallegos Sánchez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ihuicamina Miranda Flores		
Descripción de la meta	5. Apoyar en la actualización del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015".		Fuente Obligatoriedad	P.A.A. 2014, Act. 3.5.9.	
Fecha de inicio	1ª semana de Octubre	Fecha de término	2ª semana de Noviembre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del proyecto de Sistema	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	1

	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Organos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DOC8LA13				
Dirección	[illegible]	Unidad de [illegible]	[illegible]		
Organización	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores		
Descripción [illegible]	1. Apoyar en la revisión y actualización del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012".		[illegible]	P.A.A. 2014, Act. 3.6.2.	
Fecha de inicio	1ª semana de Junio	Fecha de término	2ª semana de Agosto		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Nivel alcanzado	Entrega del proyecto de Manual.	Unidad de medida del nivel	Documento	[illegible]	1

	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DD08LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la meta	2. Apoyar en la propuesta al Consejo General y en la actualización del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.3.
Fecha de inicio	1ª semana de Septiembre	Fecha de término	2ª semana de Noviembre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyectos, del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO08LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la meta	3. Apoyar en la revisión del proyecto del "Manual de Organización de las Juntas Distritales y Municipales" con base en las observaciones y recomendaciones que emitan los integrantes de los órganos colegiados competentes del Instituto, para su aprobación definitiva por el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.4.
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Abril	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	

	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyectos, "Manual de Organización de las Juntas Distritales" y "Manual de Organización de las Juntas Municipales", debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO08LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la meta	4. Apoyar en la actualización del proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.5.
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Abril	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega del Proyecto de Reglamento	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DD08LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Líder "A" de proyecto	José Gustavo Isaac Espinosa Rodríguez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores
Descripción de la meta	5. Apoyar en la actualización del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015".		Fuente Obligacional P.A.A. 2014, Act. 3.5.9.
Fecha de inicio	1ª semana de Octubre	Fecha de término	2ª semana de Noviembre

	Eficacia			
	Entrega del proyecto de Sistema	Unidad de medida del nivel	Documento	Cantidad 1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave	DO09LA13			
Área	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Maricela Navarro García	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la actividad	1. Apoyar en la revisión y actualización del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012".		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014. Act. 3.5.2.
Fecha de inicio	1ª semana de Junio	Fecha de término	2ª semana de Agosto	
	Eficacia			
	Entrega del proyecto de Manual.	Unidad de medida del nivel	Documento	Cantidad 1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.	
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyecto del "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave del Proceso	DO09LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Maricela Navarro García	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la meta	2. Apoyar en la propuesta al Consejo General y en la actualización del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Organos Distritales en Materia de Organización Electoral" y el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Organos Municipales en Materia de Organización Electoral", para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.3.
Fecha de inicio	1ª semana de Septiembre	Fecha de término	2ª semana de Noviembre	
Eficacia				
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	
	Proyectos, del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y del "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave del Proceso	DO09LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Maricela Navarro García	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores	
Descripción de la meta	3. Apoyar en la revisión del proyecto del "Manual de Organización de las Juntas Distritales y Municipales" con base en las observaciones y recomendaciones que emitan los integrantes de los órganos colegiados competentes del Instituto, para su aprobación definitiva por el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, Act. 3.5.4.
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	Fecha de término	2ª semana de Abril	
Eficacia				
Nivel esperado	Entrega de los proyectos de Manuales	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 2
	Entregó los proyectos antes de la fecha de término.	Entregó los proyectos en la fecha de término.	Entregó los proyectos después de la fecha de término.	
	Realizó los proyectos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

		Los proyectos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.	Los proyectos no cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos.
		Proyectos, "Manual de Organización de las Juntas Distritales" y "Manual de Organización de las Juntas Municipales", debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	**DD09LA13**				
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**		
Organización	Líder "A" de proyecto	**Maricela Navarro García**	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores		
Descripción de la meta	4. Apoyar en la actualización del proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014, Act. 3.5.5.	
Fecha de inicio	1ª semana de Enero	**Fecha de término**	2ª semana de Abril		
		Eficacia			
Nivel alcanzado	Entrega del Proyecto de Reglamento	**Unidad de medida del nivel alcanzado**	Documento	**Cantidad**	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	**DO09LA13**				
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**		
Organización	Líder "A" de proyecto	**Maricela Navarro García**	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Ilhuicamina Miranda Flores		
Descripción de la meta	5. Apoyar en la actualización del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015".		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014, Act. 3.5.9.	
Fecha de inicio	1ª semana de Octubre	**Fecha de término**	2ª semana de Noviembre		
		Eficacia			
Nivel alcanzado	Entrega del Informe del Sistema		Documento		1

	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
	Proyecto del "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015", debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	**DD10SU13**			
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**	
Organización	Subdirector de Documentación y Estadística Electoral	**Antonio Sánchez Acosta**	Director Jesús George Zamora	
Descripción de la meta:	1. Coordinar la realización de un diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012. (considerando los resultados derivados del estudio del llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los FMDC, votos nulos y perfil del votante y con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012).		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014 Act. 3.1.1 y M.O. función 9
Fecha de inicio	1a. semana de Febrero	**Fecha de término**	2a. Semana de Mayo	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega del documento que contiene el diagnóstico.	**Unidad de medida del nivel esperado**	Documento	**Cantidad** 1
	Entregó el Documento antes de la fecha de término.	Entregó el Documento en la fecha de término.	Entregó el Documento después de la fecha de término.	
	Realizó el Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contiene el diagnóstico de la documentación utilizada en la jornada electoral del proceso electoral 2012, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO10SU13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Subdirector de Documentación y Estadística Electoral	Antonio Sánchez Acosta	Director Jesús George Zamora		
Descripción de la meta	2. Coordinar la elaboración de la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.		Fuente obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.1.5 y M.O. función 10	
Fecha de inicio	1a semana de Junio	Fecha de término	2a semana de Noviembre		
Nivel esperado	Entrega del documento que contiene los formatos de la Documentación Electoral 2015	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	1
	Entregó el documento que contiene los formatos antes de la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los formatos en la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los formatos después de la fecha de término.		
	Se realizó el documento que contiene los formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene los formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene los formatos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El documento que contiene los formatos incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los formatos cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los formatos no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Documento que contenga los formatos de la Documentación Electoral, (Boletas, Actas de la Jornada, Actas de Escrutinio y Cómputo, Hojas de Incidentes... y Documentación auxiliar), debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DD10SU13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Subdirector de Documentación y Estadística Electoral	Antonio Sánchez Acosta	Director Jesús George Zamora		
Descripción de la meta	3. Supervisar la incorporación a la página web del Instituto para su consulta, las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.		Fuente obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.2 y M.O. función 4	
Fecha de inicio	1a semana de Mayo	Fecha de término	4a semana de Agosto		
		Eficacia			
Nivel esperado	La incorporación a la página web del Instituto para su consulta, de las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012.	Unidad de medida del nivel esperado	Pantallas de muestra actualizadas	Cantidad	1
	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, antes de la fecha de término.	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, en la fecha de término.	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, después de la fecha de término.		

	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la incorporación a la página web del Instituto, con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	La incorporación a la página web del Instituto incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La incorporación a la página web del Instituto cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La incorporación a la página web del Instituto no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.
	El sistema de consulta en la página web del Instituto para consultar las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Computo de los procesos electorales 2011 y 2012. Con pantallas de muestra de cada uno, debidamente rubricados.		

Responsabilidad Individual

	DO10SU13			
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**	
Organización	Subdirector de Documentación y Estadística Electoral	Antonio Sánchez Acosta	Director Jesús George Zamora	
Descripción de meta	4. Coordinar la elaboración del Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014 Act. 3.2.7 y M.O. función 14
Fecha de inicio	1a semana de septiembre	**Fecha de término**	1a semana de Diciembre	
Nivel esperado	Entrega del Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015.	**Unidad de medida del nivel esperado**	Proyecto de Documento	1
	Entregó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector antes de la fecha de término.	Entregó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector en la fecha de término.	Entregó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector después de la fecha de término.	
	Se realizó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene el Proyecto de Documento Rector con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El documento que contiene el Proyecto de Documento Rector incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene el Proyecto de Documento Rector cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene el Proyecto de Documento Rector no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

		DC10SU13			
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Organización		Subdirector de Documentación y Estadística Electoral	Antonio Sanchez Acosta	Director Jesús George Zamora	
[illegible]		5. Proporcionar el Servicio de la Cartografía Electoral a los Partidos Políticos, Organizaciones Públicas, Sociales y Académicas, observando los lineamientos de transparencia del Instituto.		[illegible]	P. A. A. 2014 Act. 3.3.1 y M. O. función 2
[illegible]		Fechas de la entrega de los turnos de trabajo con el servicio solicitado	[illegible]	Fechas establecidas en los turnos de trabajo con el servicio solicitado	
		Proporcionar el servicio de cartografía de forma oportuna y con calidad		Actas de entrega	12
		Proporcionó el servicio de cartografía antes de la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía en la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía después de la fecha de término.	
		Proporcionó el servicio de cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
		El servicio de cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
		Turnos de trabajo, oficios de solicitud y respuestas de los mismos, y mapas entregados.			

Responsabilidad Individual

		DC11JD13			
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Organización		Jefe del Departamento de Geomática Electoral	Javier Martín Echeverría Reyes	Director Jesus George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
[illegible]		1. Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México.		[illegible]	P. A. A. 2014 Act. 3.3.3 y M. O. función 4
[illegible]		La semana de los meses de marzo, junio, octubre y diciembre	[illegible]	La semana de los meses de marzo, junio, octubre y diciembre	
		Actualización de los 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales.		Planos Archivos	4
		Entregó la cartografía actualizada días antes de la fecha de término.	Entregó la cartografía actualizada en la fecha de término.	Entregó el 50% de la cartografía actualizada después de la fecha de término.	
		Realizó la actualización de la cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó la actualización de la cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó la actualización de la cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

	La actualización de la cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Archivos que contengan los planos de los; 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales debidamente actualizados al último corte de cartografía proporcionado por la vocalía del RFE en el Estado de México.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO11JD13				
Organización	Jefe del Departamento de Geomática Electoral	Javier Martín Echeverría Reyes	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta		
	2. Proporcionar el Servicio de la Cartografía Electoral a los Partidos Políticos, Organizaciones Públicas, Sociales y Académicas, observando los lineamientos de transparencia del Instituto.			P. A. A. 2014 Act. 3.3.1 y M. O. función 2	
	Fechas de la entrega de los turnos de trabajo con el servicio solicitado		Fechas establecidas en los turnos de trabajo con el servicio solicitado		
	Proporcionar el servicio de cartografía de forma oportuna y con calidad		Actas de entrega		12
	Proporcionó el servicio de cartografía antes de la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía en la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía después de la fecha de término.		
	Proporcionó el servicio de cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El servicio de cartografía contiene apurtaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Turnos de trabajo, oficios de solicitud y respuestas de los mismos, y mapas entregados.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO11JD13		
	Jefe del Departamento de Geomática Electoral	Javier Martín Echeverría Reyes	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta
	[illegible]	[illegible]	P. A. A. 2014 Act. 3.3.1 y M. O. función 17
	[illegible]	[illegible]	Sección [illegible]

		Eficacia			
	Proporcionar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página WEB del Instituto, para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel logrado	Aplicación cartográfica	Cantidad	1
	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		
	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Actualización de la aplicación cartográfica, para su consulta en la página WEB.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO11JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Geomática Electoral	Javier Martín Echeverría Reyes	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
Descripción de la actividad	4. Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.3.8 y M.O. función 11
Fecha de inicio	1a. Semana de enero	Fecha de término	1ª semana de Diciembre	
		Eficacia		
	Actualización de la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel logrado	Aplicación cartográfica	Cantidad 1
	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.	
	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Actualización de la aplicación cartográfica.			

Responsabilidad Individual

	DO11JD13		
	Cargo o puesto	**Evaluado**	**Evaluador**
Organización	Jefe del Departamento de Geomática Electoral	Javier Martín Echeverría Reyes	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta
Proporcionar la información	5. Elaborar la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al Proceso Electoral 2015.		Fuente Organizacional: P.A.A. 2014 Act. 3.3.5 y M.O. función 13
Fecha de inicio	1a. Semana de junio	Fecha de término	2a. Semana de septiembre
		Eficacia	
Nombre del producto	Entrega del documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento / Cantidad: 1
	Entregó el documento antes de la antes de la fecha de término.	Entregó el documento en la fecha de término.	Entregó el documento después de la fecha de término.
	Realizó el documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DO12LA13		
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**
Organización	Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes
Proporcionar la información	1. Apoyar para proporcionar el Servicio de la Cartografía Electoral a los Partidos Políticos, Organizaciones Públicas, Sociales y Académicas, observando los lineamientos de transparencia del Instituto.		Fuente Organizacional: P. A. A. 2014 Act. 3.3.1
Fecha de inicio	Fechas de la entrega de los turnos de trabajo con el servicio solicitado	Fecha de término	Fechas establecidas en los turnos de trabajo con el servicio solicitado
		Eficacia	
Nombre del producto	Proporcionar el servicio de cartografía de forme oportuna y con calidad	Unidad de medida del nivel esperado	Acuses de entrega / Cantidad: 12
	Proporcionó el servicio de cartografía antes de la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía en la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía después de la fecha de término.
	Proporcionó el servicio de cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.

		El servicio de cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
		Turnos de trabajo, oficios de solicitud y respuestas de los mismos, y mapas entregados.		

Responsabilidad Individual

		DO12LA13			
Organización		Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	
		2. Apoyar en la digitalización y actualización de la Cartografía Electoral del Estado de México.		Eje rector	P. A. A. 2014 Act. 3.3.3
		Tres semanas de los meses de: marzo, junio, octubre y diciembre		Dos semanas de los meses de: marzo, junio, octubre y diciembre	
		Colaborar en la actualización de los 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales.		Planos Archivos	4
		Colaboró en la entrega de la cartografía actualizada días antes de la fecha de término.	Colaboró en la entrega de la cartografía actualizada en la fecha de término.	Colaboró en la entrega del 50% de la cartografía actualizada después de la fecha de término.	
		Colaboró en la actualización de la cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
		La actualización de la cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
		Archivos que contengan los planos de los: 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales debidamente actualizados al último corte de cartografía proporcionado por la vocalía del RFE en el Estado de México.			

Responsabilidad Individual

		DO12LA13			
Organización		Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	
		2. Actualizar [illegible]		[illegible]	2014 - A.A. 3.3.3
		[illegible]		[illegible]	

	Colaborar en la actualización de la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página WEB del Instituto, para el proceso electoral 2015.		Aplicación cartográfica		1
	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		
	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Actualización de la aplicación cartográfica para su consulta en la página WEB.				

[illegible]

	DO12LA13				
Organización	Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes		
	4. Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.			P.A.A. 2014 Act. 3.3.8	
	1a. Semana de enero		Última semana de Noviembre		
	Colaborar en la actualización de la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.		Aplicación cartográfica		1
	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		
	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Actualización de la aplicación cartográfica.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO12LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Miguel Ángel García Escalante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	
Descripción de la meta	5 Colaborar en la elaboración de la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo a Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.3.5
Fecha de inicio	1a. Semana de junio	Fecha de término	1a. Semana de septiembre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Colaborar en la integración del documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad.		Documento	1
	Se entregó el documento antes de la fecha de término.	Se entregó el documento en la fecha de término.	Se entregó el documento después de la fecha de término.	
	Se realizó el documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO13JP13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe "A" de proyecto	Jaqueline Pérez Nova	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes	
Descripción de la meta	1. Apoyar para proporcionar el Servicio de la Cartografía Electoral a los Partidos Políticos, Organizaciones Públicas, Sociales y Académicas, observando los lineamientos de transparencia del Instituto.		Fuente Obligacional	P. A. A. 2014 Act. 3.3.1
Fecha de inicio	Fechas de la entrega de los turnos de trabajo con el servicio solicitado	Fecha de término	Fechas establecidas en los turnos de trabajo con el servicio solicitado	
		Eficacia		
Nivel esperado	Proporcionar el servicio de cartografía de forma oportuna y con calidad	Unidad de medida del nivel esperado	Acuses de entrega	Cantidad 12
	Proporcionó el servicio de cartografía antes de la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía en la fecha de término.	Proporcionó el servicio de cartografía después de la fecha de término.	

	Proporcionó el servicio de cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Proporcionó el servicio de cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El servicio de cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El servicio de cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Turnos de trabajo, oficios de solicitud y respuestas de los mismos, y mapas entregados.		

Responsabilidad Individual

	DO13JP13				
			Evaluador		
Organización	Jefe "A" de proyecto	Jaqueline Pérez Nova	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes		
[illegible]	2. Apoyar en la digitalización y actualización de la Cartografía Electoral del Estado de México.		[illegible]	P. A. A. 2014 Act. 3.3.3	
[illegible]	1a semana de los meses de: marzo, junio octubre y diciembre		3a semana de los meses de; marzo, junio octubre y diciembre		
[illegible]	Colaborar en la actualización de los 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales.	[illegible]	Planos Archivos	[illegible]	4
	Colaboró en la entrega de la cartografía actualizada días antes de la fecha de término.	Colaboró en la entrega de la cartografía actualizada en la fecha de término.	Colaboró en la entrega del 50% de la cartografía actualizada después de la fecha de término.		
	Colaboró en la actualización de la cartografía con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la cartografía con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la actualización de la cartografía con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización de la cartografía contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la cartografía no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Archivos que contengan los planos de los: 45 distritos electorales, los 125 municipios y las 6,430 secciones electorales debidamente actualizados al último corte de cartografía proporcionado por la vocalía del RFE en el Estado de México.				

Presupuesto Global del Instituto

	DO13JP13				
	Proyecto		Director		
Organización	Jefe "A" de proyecto	Jaqueline Pérez Nova	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes		
	3. Actualizar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página WEB del Instituto, para el proceso electoral 2015.				P.A.A. 2014 Act. 3.3.6
	1a. Semana de Julio		Última semana de Noviembre		
	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página WEB del Instituto, para el proceso electoral 2015.		Aplicación cartográfica		1
	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Apoyo en actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		
	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Actualización de la aplicación cartográfica, para su consulta en la página WEB.				

Presupuesto Global del Instituto

	DO13JP13				
	Proyecto		Director		
Organización	Jefe "A" de proyecto	Jaqueline Pérez Nova	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes		
	4. Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.				P.A.A. 2014 Act. 3.3.8
	1a. Semana de enero		Última semana de Noviembre		
	Apoyo en la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.		Aplicación cartográfica		1
	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Apoyo en la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		

	Apoyó en la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	La actualización de la aplicación cartográfica contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización de la aplicación cartográfica no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Actualización de la aplicación cartográfica.		

Responsabilidad Individual

	DO13JP13		
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Organización	Jefe "A" de proyecto	Jaqueline Perez Nova	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier [illegible] Echeverría Reyes
[illegible]	5. Colaborar en la elaboración de la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al Proceso Electoral 2015.		[illegible] P.A.A. 2014 Act. 3.3.5
[illegible]	1a. Semana de junio	[illegible]	1a. Semana de septiembre
	Colaborar en la integración del documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad.		Documento [illegible] 1
	Se entregó el documento antes de la antes de la fecha de termino.	Se entregó el documento en la fecha de término.	Se entregó el documento después de la fecha de termino.
	Se realizó el documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con los recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las caracteristicas necesarias para cumplir los objetivos.	El documento contiene las caracteristicas necesarias para cumplir los objetivos.	El documento no contiene las caracteristicas necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contenga la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

[illegible]/SEP	**DO14JD13**		
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**
Organización	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	**Octavio Tonathiu Morales Peña**	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta
Descripción de la meta	1. Digitalizar y sistematizar las actas de la Jornada Electoral, y de escrutinio y cómputo, relativas al Proceso Electoral 2012.		**Referencia Electoral** P.A.A. 2014 Act. 3.2.1. M.O. funciones 2 y 16
Fecha de inicio	1ª. Semana de Enero	**Fecha de término**	4ª. Semana de Abril

	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas.	Unidad de medida del nivel	Actas digitalizadas	23,168
	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas después de la fecha de término.	
	Se realizaron los archivos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los archivos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos no contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	23,168 archivos en directorio de carpetas en formato PDF con imagen legible conforme al acta original, ordenados en carpetas de identificación el tipo de elección, distrito y/o municipio. El nombre de cada archivo identifica tipo de acta, sección y tipo de casilla, con un directorio debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad individual

	DO14JD13			
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	Octavio Tonathiu Morales Peña	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
	2. Incorporar a la página web del Instituto para su consulta, las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.		Objetivo institucional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.2. M.C. función 16.
	1ª. Semana de Mayo	Periodo de evaluación	2ª. Semana de Agosto	
	Entrega e incorporación del Sistema de Consulta a la página web.	Unidad de medida del nivel	Pantallas de muestra actualizadas	Cantidad 1
	Entrega e incorporación del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web antes de la fecha de término.	Entrega e incorporación del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web en la fecha de término.	Entrega e incorporación del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web después de la fecha de término.	
	Se realizó e incorporó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó e incorporó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó e incorporó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas a la página web con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas incorporadas a la página web contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta incorporadas a la página web de las actas digitalizadas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta incorporadas a la página web de las actas digitalizadas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	El sistema de consulta incorporado a la página web del Instituto para consultar las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012. Con pantallas de muestra de cada uno, debidamente rubricados.			

Responsabilidad Individual

Clave SIEE	DO14JD13			
Unidad	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	Octavio Tonathiu Morales Peña	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
Descripción de la actividad	3. Actualizar el diseño de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015, de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de seguimiento del Procedimiento para la Ubicación de Casillas; de Paquetería Electoral; y la Captura de los Cómputos Distritales y Municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.5. M.O. función 1.
Fecha de inicio	1ª. Semana de Enero	Fecha de término	4ª. Semana de Noviembre	
Indicador	Entrega de Actualización.	Unidad de medida	Documentos de actualización	Cantidad 5
	Entrega de actualización de los sistemas antes de la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas en la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas después de la fecha de término.	
	Se realizó la actualización de los sistemas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La actualización de los sistemas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas no contiene las características necesarias para cumplir con os objetivos.	
	5 documentos que contengan la actualización de los sistemas y 5 solicitudes de actualización de los sistemas a la Unidad de Informática y Estadística.			

Responsabilidad Individual

Clave SIEE	DO14JD13			
Unidad	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	Octavio Tonathiu Morales Peña	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
Descripción de la actividad	4. Diseñar la propuesta de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, para incorporarlos al anteproyecto de Documento Rector del SICJE, considerando el diagnóstico y análisis FCDA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.6. M.D. función 1.
Fecha de inicio	1ª. Semana de Mayo	Fecha de término	1ª. Semana de Septiembre	
		Eficacia		
Indicador	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos.	Unidad de medida del nivel	Diseño del sistema de base de datos.	Cantidad 1

	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos antes de la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos en la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos después de la fecha de término.
	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del SICJE. Un documento de cada uno, debidamente rubricados.		

[illegible] Individual

	DO14JD13			
Organización	Jefe del Departamento de Estadística Electoral	Octavio Tonathiu Morales Peña	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
	5. Elaborar el Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y [illegible] del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2013, [illegible] del año 2013.		[illegible]	P.A.A. 2014 Act. 3.2.7. M.O. función 16.
	1ª. Semana de Septiembre		3ª. Semana de Noviembre	
	Entrega de proyecto de Documento.		Proyecto de Documento	[illegible] 1
	Entrega de proyecto de Documento del SICJE antes de la fecha de término.	Entrega de proyecto de Documento del SICJE en la fecha de término.	Entrega de proyecto de Documento del SICJE después de la fecha de término.	
	Se realizó el proyecto de Documento del SICJE con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el proyecto de Documento del SICJE con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el proyecto de Documento del SICJE con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El proyecto de Documento del SICJE contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El proyecto de Documento del SICJE contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El proyecto de Documento del SICJE no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	El documento de proyecto del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

	DO15LA13			
Organización	Líder del proyecto	Abraham Santolices Mendoza	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	
	1. Apoyar en la digitalización y sistematización de las actas de la Jornada Electoral, y de escrutinio y cómputo relativas al Proceso Electoral 2012.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.1.
	1ª. Semana de Enero		4ª. Semana de Abril	
	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas.		Actas digitalizadas	7,723
	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas después de la fecha de término.	
	Se realizaron los archivos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los archivos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos no contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	7,723 archivos en directorio de carpetas en formato PDF con imagen legible conforme a acta original, ordenados en carpetas de identificación el tipo de elección, distrito y/o municipio. El nombre de cada archivo identifica tipo de acta, sección y tipo de casilla, con un directorio debidamente rubricado en todas sus hojas.			

	DO15LA13			
Organización	Líder del proyecto	Abraham Santolices Mendoza	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	
	2. Apoyar en la implementación de la página web del Instituto para la consulta de las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.2
	1ª. Semana de Mayo		4ª. Semana de Junio	
	Entrega del Sistema de Consulta.		Panel de [illegible] actualizadas	1
	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas después de la fecha de término.	

	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	El sistema de consulta en la página web del Instituto para consultar las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012. Con pantallas de muestra de cada uno, debidamente rubricados.		

Responsabilidad Individual

	DO15LA13			
Organización	Líder "A" de proyecto	Abraham Santelices Mendoza	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
	3. Apoyar en actualizar el diseño de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015, de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de seguimiento del Procedimiento para la Ubicación de Casillas; de Paquetería Electoral; y de Captura de los Cómputos Distritales y Municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.5.
Fecha inicio	1ª. Semana de Enero		3ª. Semana de Noviembre	
		Entrega		
	Entrega de Actualización.	[illegible]	Documentos de actualización	5
	Entrega de actualización de los sistemas antes de la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas en la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas después de la fecha de término.	
	Se realizó la actualización de los sistemas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La actualización de los sistemas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	5 documentos que contengan la actualización de los sistemas y 5 solicitudes de actualización de los sistemas a la Unidad de Informática y Estadística.			

Responsabilidad Individual

	DD15LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Abraham Santelices Mendoza	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
	4. Apoyar en diseñar la propuesta de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, para incorporarlos al anteproyecto de Documento Rector del SICJE, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.6.
	1ª. Semana de Mayo		4ª. Semana de Agosto	
Meta				
	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos.		Diseño del sistema de base de datos.	1
	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos antes de la fecha de termino.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos en la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos después de la fecha de término.	
	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del SICJE. Un documento de cada uno, debidamente rubricados.			

Responsabilidad Individual

	DD15LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Abraham Santelices Mendoza	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
	5. Apoyar en la elaboración del Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013; para su remisión a la Secretaría Ejecutiva General y posterior presentación a la Comisión de Organización y Capacitación para su discusión, análisis y aprobación.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.7.
	1ª. Semana de Septiembre		2ª. Semana de Noviembre	
Meta				
	Entrega de anteproyecto de Documento.		Anteproyecto de Documento	1
	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE antes de la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE en la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE después de la fecha de término.	

	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	El documento de anteproyecto del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO16JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Alfredo Colín Hernández	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
Descripción de la actividad	1. Apoyar en la digitalización y sistematización de las actas de la Jornada Electoral, y de escrutinio y cómputo, relativas al Proceso Electoral 2012.		Fuente obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.1.
Fecha de inicio	1ª. Semana de Enero	Fecha de término	4ª. Semana de Abril	
	Eficacia			
Producto	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas.	Unidad de medida del nivel	Actas digitalizadas	Cantidad 7,723
	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas después de la fecha de término.	
	Se realizaron los archivos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los archivos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos no contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	7,723 archivos en directorio de carpetas en formato PDF con imagen legible conforme al acta original, ordenados en carpetas de identificación el tipo de elección, distrito y/o municipio. El nombre de cada archivo identifica tipo de acta, sección y tipo de casilla, con un directorio debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO16JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Alfredo Colín Hernández	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
Descripción de la actividad	2. Apoyar en la incorporación a la página web del Instituto para su consulta, las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.		Fuente obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.2.
Fecha de inicio	1ª. Semana de Mayo	Fecha de término	4ª. Semana de Julio	

		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del Sistema de Consulta.	Unidad de medida del nivel esperado	Pantallas de muestra actualizadas	Cantidad	1
	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas después de la fecha de término.		
	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.		
	El sistema de consulta en la página web del Instituto para consultar las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012. Con pantallas de muestra de cada uno, debidamente rubricados.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DO16JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Alfredo Colín Hernández	Director Jesús George Zambra y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña	
Descripción de la meta	3. Apoyar en actualizar el diseño de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015, de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de seguimiento del Procedimiento para la Ubicación de Casillas; de Paquetería Electoral; y de Captura de los Cómputos Distritales y Municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.		Clave Objetivo	P.A.A. 2014 Act. 3.2.5.
Fecha de inicio	1ª. Semana de Enero	Fecha de término	3ª. Semana de Noviembre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de Actualización.	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos de actualización	Cantidad 5
	Entrega de actualización de los sistemas antes de la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas en la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas después de la fecha de término.	
	Se realizó la actualización de los sistemas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La actualización de los sistemas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las caracteristicas necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	5 documentos que contengan la actualización de los sistemas y 5 solicitudes de actualización de los sistemas a la Unidad de Informática y Estadística.			

Responsabilidad Individual

	DO16JA13			
	Objetivo	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Alfredo Colín Hernández	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiu Morales Peña	
	4. Apoyar en diseñar la propuesta de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas de Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, para incorporarlas al anteproyecto de Documento Rector del SICJE, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.6.
	1ª. Semana de Mayo		4ª. Semana de Agosto	
	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos.		Diseño del sistema de base de datos.	1
	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos antes de la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos en la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos después de la fecha de término.	
	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del SICJE. Un documento de cada uno, debidamente rubricados.			

Responsabilidad Individual

	DO16JA13			
	Objetivo	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Alfredo Colín Hernández	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiu Morales Peña	
	5. Apoyar en la elaboración del Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013; para su remisión a la Secretaría Ejecutiva General y posterior presentación a la Comisión de Organización y Capacitación para su discusión, análisis y aprobación.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.7.
	1ª. Semana de Septiembre		2ª. Semana de Noviembre	
	Entrega de anteproyecto de Documento.		Anteproyecto de Documento	1
	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE antes de la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE en la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE después de la fecha de término.	

	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con mas recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	El documento de anteproyecto del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Institucional

[illegible]	D017JA13			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Organización	Jefe de Área	María Leticia Mendoza Nava	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonatiuh Morales Peña	
[illegible]	1. Apoyar en la digitalización y sistematización de las actas de la Jornada Electoral, y de escrutinio y cómputo relativas al Proceso Electoral 2013		[illegible]	P.A.A. 2014 Act. 3.2.1.
[illegible]	1ª. Semana de Enero	[illegible]	4ª. Semana de Abril	
[illegible]	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas.	[illegible]	Actas digitalizadas	7,722
	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega de los archivos de las actas digitalizadas después de la fecha de término.	
	Se realizaron los archives con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los archivos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los archivos contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	Los archivos no contienen las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	7,722 archivos en directorio de carpetas en formato PDF con imagen legible conforme al acta original, ordenados en carpetas de identificación el tipo de elección, distrito y/o municipio. El nombre de cada archivo identifica tipo de acta, sección y tipo de casilla, con un directorio debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO17JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Jefe de Área	**María Leticia Mendoza Nava**	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña		
Descripción de la meta	2. Apoyar en la incorporación a la página web del Instituto para su consulta, las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.2.	
Fecha de inicio	1ª. Semana de Mayo	Fecha de término	4ª. Semana de Julio		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del Sistema de Consulta.	Unidad de medida del nivel esperado	Pantallas de muestra actualizadas	cantidad	1
	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas antes de la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas en la fecha de término.	Entrega del Sistema de Consulta de las actas digitalizadas después de la fecha de término.		
	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con menos recursos de los previstos en e presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Sistema de Consulta de las actas digitalizadas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El Sistema de Consulta de las actas digitalizadas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.		
	El sistema de consulta en la página web del Instituto para consultar las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012. Con pantallas de muestra de cada uno, debidamente rubricados.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO17JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Jefe de Área	**María Leticia Mendoza Nava**	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña		
Descripción de la meta	3. Apoyar en actualizar el diseño de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015, de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de seguimiento del Procedimiento para la Ubicación de Casillas; de Paquetería Electoral; y de Captura de los Cómputos Distritales y Municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.2.5.	
Fecha de inicio	1ª. Semana de Enero	Fecha de término	3ª. Semana de Noviembre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega de Actualización.	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos de actualización	cantidad	5
	Entrega de actualización de los sistemas antes de la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas en la fecha de término.	Entrega de actualización de los sistemas después de la fecha de término.		

	Se realizó la actualización de los sistemas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de los sistemas con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	La actualización de los sistemas contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La actualización de los sistemas no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	5 documentos que contengan la actualización de los sistemas y 5 solicitudes de actualización de los sistemas a la Unidad de Informática y Estadística.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO17JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe de Área	María Leticia Mendoza Nava	Director Jesus George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña
	4. Apoyar en diseñar la propuesta de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, para incorporarlos al anteproyecto de Documento Rector del SICJE, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.		P.A.A. 2014 Act. 3.2.6.
	1ª. Semana de Mayo		4ª. Semana de Agosto

	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos.		Diseño del sistema de base de datos.		1

	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos antes de la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos en la fecha de término.	Entrega de la propuesta de sistema de base de datos y formatos después de la fecha de término.
	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Institute.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la propuesta de sistema de base de datos y formatos con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	La propuesta de sistema de base de datos y formatos no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	La propuesta de sistema de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del SICJE. Un documento de cada uno, debidamente rubricados.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DO17JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe de Área	María Leticia Mendoza Nava	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Estadística Electoral Octavio Tonathiu Morales Peña

	5. Apoyar en la elaboración del Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura de. SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013; para su remisión a la Secretaría Ejecutiva General y posterior presentación a la Comisión de Organización y Capacitación para su discusión, análisis y aprobación.			P.A.A. 2014 Act. 3.2.7.
	1ª. Semana de Septiembre		2ª. Semana de Noviembre	
	Entrega de anteproyecto de Documento.		Anteproyecto de Documento	1
	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE antes de la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE en la fecha de término.	Entrega de anteproyecto de Documento del SICJE después de la fecha de término.	
	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto de Documento del SICJE con más recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	El anteproyecto de Documento del SICJE no contiene las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	El documento de anteproyecto del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

	DO18JD13			
Organización	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	Mario Carlos Cantú Esparza	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
	1. Realizar un diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012, (considerando los resultados derivados del estudio del llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los FMDC, votos nulos y perfil del votante y con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012).			P.A.A. 2014 Act. 3.1.1 y M.O. función 8
	1ª. semana de Febrero		1ª. Semana de Mayo	
	Entrega del documento que contiene el diagnóstico		Documento	1
	Entregó el Documento antes de la fecha de término.	Entregó el Documento en la fecha de término.	Entregó el Documento después de la fecha de término.	
	Realizó el Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

	El Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contiene el diagnóstico de la documentación utilizada en la jornada electoral del proceso electoral 2012, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DO18JD13			
Organización	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	Mario Carlos Cantú Esparza	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
	2. Elaborar el proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", para su presentación y en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.			P.A.A. 2014 Act. 3.1.2 y M.O. función 7
	1ª. semana de Marzo		1ª. semana de Mayo	
	Entrega de un documento que contenga el programa, con informes cuantitativos y cualitativos del material seleccionado y rehabilitado.		Documento	1
	Entregó el Documento antes de la fecha de término.	Entregó el Documento en la fecha de término.	Entregó el Documento después de la fecha de término.	
	Realizó el Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Insituto.	
	El Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015. Debidamente rubricado en cada una de sus hojas.			

Responsabilidad Individual

	DD18JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	Mario Carlos Cantú Esparza	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
Descripción de la meta	3. Ejecutar el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.1.4 y M.O. función 7
Fecha de inicio	1ª semana de septiembre	Fecha de término	1ª Semana de Diciembre	

		Eficacia			
	Ejecución del programa de Selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel superado	Reportes	Cantidad	1
	Ejecutó el Programa antes de la fecha de término.	Ejecutó el Programa en la fecha de término.	Ejecutó el Programa después de la fecha de término.		
	Ejecutó el Programa con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Ejecutó el Programa con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Ejecutó el Programa con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	En la ejecución del programa se realizaron aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa no se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Reportes de la ejecución del programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General, debidamente rubricados en cada una de sus hojas.				

Responsabilidad Individual

	DC18JD13			
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	Mario Carlos Cantú Esparza	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta	
	4. Elaborar la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.		Fundamento jurídico-administrativo	P.A.A. 2014 Act. 3.1.5 y M.O. función 4
	1ª. semana de Junio	Fecha de término	1ª. semana de Noviembre	
		Eficacia		
	Entrega del documento que contiene los formatos de la Documentación Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel superado	Documento	Cantidad 1
	Entregó el documento que contiene los formatos antes de la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los formatos en la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los formatos después de la fecha de término.	
	Realizó el documento que contiene los formatos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el documento que contiene los formatos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el documento que contiene los formatos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El documento que contiene los formatos incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los formatos cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los formatos no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga los formatos de la Documentación Electoral, (Boletas, Actas de la Jornada, Actas de Escrutinio y Cómputo, Hojas de Incidentes... y Documentación auxiliar), debidamente rubricadas en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

CLAVE SEP	DO18JD13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Jefe del Departamento de Diseño y Logística	Mario Carlos Cantú Esparza	Director Jesús George Zamora y Subdirector de Documentación y Estadística Electoral Antonio Sánchez Acosta		
Descripción de la meta	5. Elaborar la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligatoria	P.A.A. 2014 Act. 3.1.6 y M.O. función 4	
Fecha de inicio	1ª. semana de Julio	Fecha de término	1ª. semana de Noviembre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega de los formatos de Diseño del Material Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	1
	Entregó el documento que contiene los Diseños antes de la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los Diseños en la fecha de término.	Entregó el documento que contiene los Diseños después de la fecha de término.		
	Realizó el documento que contiene los Diseños con menos recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó el documento que contiene Diseños con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el documento que contiene los Diseños con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El documento que contiene los Diseños incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los Diseños incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los Diseños no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Documento que contenga los Diseños del Material Electoral 2015 (Urna, Mampara, Paquete Electoral...), debidamente rubricadas en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

CLAVE SEP	DO19LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Guillermo Martínez Elías	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza		
Descripción de la meta	1. Colaborar en la realización del diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012. (considerando los resultados derivados del estudio del llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los FMDC, votos nulos y perfil del votante y con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012).		Fuente Obligatoria	P.A.A. 2014 Act. 3.1.1	
Fecha de inicio	1ª. semana de Febrero	Fecha de término	4ª. Semana de abril		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega del documento con el análisis de información para la integración del diagnóstico.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	1
	Entregó el documento antes de la fecha de término.	Entregó el documento en la fecha de término.	Entregó el documento después de la fecha de término.		

	Realizó el análisis de información para la integración del diagnóstico con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información para la integración del diagnóstico con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información para la integración del diagnóstico con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El análisis de información para la integración del diagnóstico contiene aportaciones que mejora su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información para la integración del diagnóstico contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información para la integración del diagnóstico no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contiene el análisis de la Documentación utilizada en la jornada electoral del proceso electoral 2012 debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DO19LA13			
	Componente	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Guillermo Martínez Elías	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
	2. Colaborar en la realización del proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", para su presentación y en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		Proyecto	P.A.A. 2014 Act. 3.1.2
	1ª. semana de Marzo	Fecha término	4ª. semana de abril	
	Entregable			
	Integración del "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015".	[illegible]	Documento	1
	Colaboró en la integración del Documento antes de la fecha de término.	Colaboró en la integración del Documento en la fecha de término.	Colaboró en la integración del Documento después de la fecha de término.	
	Colaboró en la integración del Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la integración del Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la integración del Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La integración del Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015. Debidamente rubricado en cada una de sus hojas.			

Responsabilidad Individual

	DO19LA13				
		Evaluado	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Guillermo Martínez Elías	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza		
	3. Apoyar en la ejecución del "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General.				P.A.A. 2014 Act. 3.1.4
	1ª semana de septiembre		1ª Semana de Diciembre		
		Eficacia			
	Apoyo en la ejecución del programa de Selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015.		Reportes		1
	Colaboró en la ejecución del Programa antes de la fecha de término.	Colaboró en la ejecución del Programa en la fecha de término.	Colaboró en la ejecución del Programa después de la fecha de término.		
	Colaboró en la ejecución del Programa con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la ejecución del Programa con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Colaboró en la ejecución del Programa con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	En la ejecución del programa se realizaron aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa no se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	Reportes de la ejecución del programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General, debidamente rubricados en cada una de sus hojas.				

Responsabilidad Individual

	DO19LA13				
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Organización	Líder "A" de proyecto	Guillermo Martínez Elías	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza		
	4. Colaborar en el diseño de la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.				P.A.A. 2014 Act. 3.1.5
	1ª. semana de Junio	Fecha de término	4ª. semana de Octubre		
		Eficacia			
	Entrega de los formatos de Diseño de la Documentación Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel objetivo	Documento	Cantidad	1
	Entregó los formatos de Diseño antes de la fecha de término.	Entregó los formatos de Diseño en la fecha de término.	Entregó los formatos de Diseño después de la fecha de término.		
	Realizó los formatos de Diseño con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los formatos de Diseño con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los formatos de Diseño con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		

	Los formatos de Diseño contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los formatos de Diseño cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los formatos de Diseño no contienen las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contenga los diseños de los formatos de la Documentación Electoral. (Boletas, Actas de la Jornada, Actas de Escrutinio y Cómputo, Hojas de Incidentes... y Documentación auxiliar), debidamente rubricadas en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO19LA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Líder "A" de proyecto	Guillermo Martínez Elías	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
Descripción de la meta	5. Colaborar en la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2015.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.1.6
Fecha de inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	4ª. semana de Octubre	
Nivel esperado	Entrega de los Diseños del Material Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1
	Entregó los Diseños antes de la fecha de término.	Entregó los Diseños en la fecha de término.	Entregó los Diseños después de la fecha de término.	
	Realizó los Diseños con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los Diseños con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los Diseños con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los Diseños contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los Diseños cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los Diseños no contienen las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documentos que contenga los Diseños del Material Electoral 2015 (Urna, Mampara, Paquete Electoral...), debidamente rubricadas en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO20JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
Descripción de la meta	1. Apoyar en la realización de un diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012. (considerando los resultados derivados del estudio del llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los FMDC, votos nulos y perfil del votante y con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012).		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 Act. 3.1.1
Fecha de inicio	1ª. semana de Febrero	Fecha de término	4ª. Semana de Abril	

[illegible]	Análisis de información para la integración del diagnóstico.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1
	Entregó el análisis de información antes de la fecha de término.	Entregó el análisis de información en la fecha de término.	Entregó el análisis de información después de la fecha de término.	
	Realizó el análisis de información con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El análisis de información contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contiene el diagnóstico del Documentación utilizada en la jornada electoral del proceso electoral 2012 debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

[illegible]	DO20JA13			
[illegible]	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
[illegible]	2. Apoyar en la realización del proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", para su presentación y en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del instituto.		Proyecto Organizacional	P.A.A. 2014 Act. 3.1.2
[illegible]	1ª. semana de Marzo	[illegible]	4ª. semana de abril	
	Entregable			
[illegible]	Integración del proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015".	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1
	Apoyó en la integración del Documento antes de la fecha de término.	Apoyó en la integración del Documento en la fecha de término.	Apoyó en la integración del Documento después de la fecha de término.	
	Apoyó en la integración del Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la integración del Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en la integración del Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La integración del Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015. Debidamente rubricado en cada una de sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO20JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe de Área	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe de Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza
Descripción de la meta	3. Apoyar en la ejecución del "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General.		Programa P.A.A. 2014 Act. 3.1.4
Fecha de inicio	1ª semana de septiembre	Fecha de término	1ª Semana de Diciembre
Nivel esperado	Apoyo en la ejecución del programa de Selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015.	Unidad de medida	Reportes Periodicidad 1
	Apoyo en la ejecución del Programa antes de la fecha de término.	Apoyo en la ejecución del Programa en la fecha de término.	Apoyo en la ejecución del Programa después de la fecha de término.
	Apoyo en la ejecución del Programa con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en la ejecución del Programa con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en la ejecución del Programa con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	En la ejecución del programa se realizaron aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa no se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Reportes de la ejecución del programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General, debidamente rubricados en cada una de sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO20JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe de Área	Vacante	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza
Descripción de la meta	4. Apoyar en la elaboración de la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.		Programa P.A.A. 2014 Act. 3.1.5
Fecha de inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	4ª. semana de Octubre
		Eficacia	
Nivel esperado	Integración de los formatos de Diseño de la Documentación Electoral 2015.	Unidad de medida	Documento Periodicidad 1
	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño antes de la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño en la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño después de la fecha de término.
	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.

	La integración y desarrollo de los formatos de Diseño contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los formatos de Diseño cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo los formatos de Diseño no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contenga los formatos de la Documentación Electoral. (Boletas, Actas de la Jornada, Actas de Escrutinio y Cómputo, Hojas de Incidentes... y Documentación auxiliar), debidamente rubricadas en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO20JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Vacante	Director Jesus George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantu Esparza	
Descripción de meta	5. Apoyar en la elaboración de la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2015.			P.A.A. 2014 Act. 3.1.6
Fecha de inicio	1ª. semana de Junio	Fecha de término	4ª. semana de Octubre	
Nivel esperado	Integración de los Diseños del Material Electoral 2015.	Eficacia Unidad de medida	Documento	1
	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños antes de la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños en la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños después de la fecha de término.	
	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La integración y desarrollo de los Diseños contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los Diseños cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los Diseños no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documentos que contenga los Diseños del Material Electoral 2015 (Urna, Mampara, Paquete Electoral...), debidamente rubricadas en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DD21JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Claudia Damara Álvarez Sánchez	Director Jesus George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
Descripción de meta	1. Apoyar en la realización de un diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012. (considerando los resultados derivados del estudio del llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los FMDC, votos nulos y perfil del votante y con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012).			P.A.A. 2014 Act. 3.1.1
Fecha de inicio	1ª. semana de Febrero	Fecha de término	4ª. Semana de Abril	

	Análisis de información para la integración del diagnóstico.		Documento	1
	Entregó el análisis de información antes de la fecha de término.	Entregó el análisis de información en la fecha de término.	Entregó el análisis de información después de la fecha de término.	
	Realizó el análisis de información con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el análisis de información con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	El análisis de información contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El análisis de información no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contiene el diagnóstico del Documentación utilizada en la jornada electoral del proceso electoral 2012 debidamente rubricado en todas sus hojas.			

Proyecto reutilizado institucional

	DO21JA13			
Organización	Jefe de Área	Claudia Damara Álvarez Sánchez	Director Jesús George Zambrano y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Marco Carlos Cantú Esparza	
Actividad	2. Apoyar en la realización del proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", para su presentación y en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.		P.A.A. 2014 Act. 3.1.2	
	1ra. semana de Marzo		4ta. semana de abril	
	Integración de proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015".		Documento	1
	Apoyó en la integración del Documento antes de la fecha de término.	Apoyó en la integración del Documento en la fecha de término.	Apoyó en la integración del Documento después de la fecha de término.	
	Apoyó en la integración del Documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la integración del Documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la integración del Documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La integración del Documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración del Documento no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documento que contenga el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015. Debidamente rubricado en cada una de sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DO21JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Organización	Jefe de Área	Claudia Damara Álvarez Sánchez	Director Jesus George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantu Esparza
Descripción de meta	3. Apoyar en la ejecución del "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General.		Meta Institucional: P.A.A. 2014 Act. 3.1.4
Fecha de inicio	1° semana de septiembre	Fecha de término	1° Semana de Diciembre

	Apoyo en la ejecución del programa de Selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015.		Reportes	1
	Apoyó en la ejecución del Programa antes de la fecha de término.	Apoyó en la ejecución del Programa en la fecha de término.	Apoyó en la ejecución del Programa después de la fecha de término.	
	Apoyó en la ejecución del Programa con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la ejecución del Programa con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en la ejecución del Programa con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	En la ejecución del programa se realizaron aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	En La ejecución del programa se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La ejecución del programa no se realizó con las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Reportes de la ejecución del programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General, debidamente rubricados en cada una de sus hojas.			

Clave SEP	DO21JA13		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Organización	Jefe de Área	Claudia Damara Álvarez Sánchez	Director Jesus George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza
[illegible]	4. Apoyar en la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.		[illegible] P.A.A. 2014 Act. 3.1.6
[illegible]	1° semana de [illegible]	[illegible]	4° semana de [illegible]

	Integración de los formatos de Diseño de la Documentación Electoral 2015		Documento	1
	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño antes de la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño en la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño después de la fecha de término.	
	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño [illegible]	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño con los [illegible]	Apoyó en el desarrollo e integración de los formatos de Diseño con mayores recursos [illegible]	

	La integración y desarrollo de los formatos de Diseño contiene aportaciones que mejoren su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los formatos de Diseño cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo los formatos de Diseño no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contenga los formatos de la Documentación Electoral, (Boletas, Actas de la Jornada, Actas de Escrutinio y Cómputo, Hojas de Incidentes... y Documentación auxiliar), debidamente rubricadas en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DO21JA13			
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Organización	Jefe de Área	Claudia Damara Álvarez Sánchez	Director Jesús George Zamora y Jefe del Departamento de Diseño y Logística Mario Carlos Cantú Esparza	
	5. Apoyar en la elaboración de la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2015.		Fecha Compromiso	P.A.A. 2014 Act. 3.1.6
	1ª. semana de Junio	[illegible]	4ª. semana de Octubre	
	Integración de los Diseños del Material Electoral 2015.	[illegible] nivel	Documento	Cantidad 1
	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños antes de la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños en la fecha de término.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños después de la fecha de término.	
	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyó en el desarrollo e integración de los Diseños con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	La integración y desarrollo de los Diseños contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los Diseños cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La integración y desarrollo de los Diseños no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	Documentos que contenga los Diseños del Material Electoral 2015 (Urna, Mampara, Paquete Electoral...), debidamente rubricadas en todas sus hojas.			

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

Dirección del Servicio Electoral Profesional

CÉDULA UNO: RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

POR MIEMBRO DEL SEP DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC01SU13		
Dirección	Cargo Servidor	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Bernardo Hernández Jiménez	Director Rafael Plutarco Garduño García
Actividad	1. Realizar los trámites conducentes para capacitar al personal de la Dirección en temas relativos a la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.		Fundamento Normativo: Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031106.
Periodo	Tercer Trimestre		Tercer Trimestre
	Realización de curso para el personal de la Dirección.		Informe: 1
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el tiempo establecido.	Entregó el informe con desfase de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.
	Copia del Informe entregado.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC01SU13		
Dirección	Cargo Servidor	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Bernardo Hernández Jiménez	Director Rafael Plutarco Garduño García
Actividad	2. Coordinar la realización del Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014		Fundamento Normativo: Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031102.
Periodo	Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre
	Cumplir el presente [illegible] informe entregado.		Informe: [illegible]
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el tiempo establecido.	Entregó el informe con desfase de los tiempos establecidos.
	[illegible]	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.

	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.
	Copia del Informe entregado.		

Responsable [illegible]

[illegible]	DC01SU13			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Capacitación	Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Bernardo Hernández Jiménez	Director Rafael Plutarco Garduño García	
[illegible]	3. Coordinar la realización de la 3ra. Muestra de Teatro Infantil sobre Valores Democráticos.		[illegible]	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031202.
[illegible]	Segundo Trimestre	[illegible]	Segundo Trimestre	
[illegible]	Verificar el desarrollo de la actividad a través del informe escrito.	[illegible]	Informe	1
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el periodo establecido.	Entregó el informe con diez días de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con [illegible] que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.	
	Copia del informe entregado.			

Responsable [illegible]

[illegible]	DC01SU13			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Capacitación	Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Bernardo Hernández Jiménez	Director Rafael Plutarco Garduño García	
[illegible]	4. Supervisar el desarrollo del Concurso de Fotografía IEEM 2014		[illegible]	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031205.
[illegible]	Segundo Trimestre	[illegible]	Segundo Trimestre	

[illegible]	Verificar el desarrollo de la actividad a través de informes escritos.	Eficacia [illegible]	Informe	[illegible]	1
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el tiempo establecido.	Entregó el informe con desfase de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.		
	Copia del informe entregado.				

Responsabilidad Individual

[illegible]	DC01SU13			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Capacitación	Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	**Bernardo Hernández Jiménez**	Director Rafael Plutarco Garduño García	
[illegible]	5. Realizar el 3er. Concurso de Pintura Infantil "Pinceladas por la Democracia".		[illegible]	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031206.
[illegible]	Cuarto Trimestre	[illegible]	Cuarto Trimestre	
[illegible]	Dar seguimiento al desarrollo de la actividad a través del informe escrito.	[illegible]	Informe	[illegible] 1
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el tiempo establecido.	Entregó el informe con desfase de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.	

	Copia del Informe entregado.

Responsabilidad Institucional

	DC02JD13		
Capacitación	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez
	1. Brinda atención a solicitudes, promover y realizar acciones (conferencias, pláticas informativas, cursos, talleres entre otros) de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México.		Código Electoral del Estado de México, Manual General de Organización, P.A.A. 2014. 031101.
	Primer Trimestre		Cuarto Trimestre
	Elaborar los informes sobre la atención de los eventos programados.		Informe 4
	Elaboró los informes antes de la conclusión del tiempo establecido.	Elaboró los informes en el plazo establecido.	Elaboró los informes con posterioridad al plazo establecido.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Informes elaborados.		

Responsabilidad Institucional

	DC02JD13		
Capacitación	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez
	Realizar las gestiones para la obtención de la certificación bajo la norma ISO de los procedimientos de control y ejecución de las actividades de Cultura Política Democrática y Educación Cívica.		Código Electoral del Estado de México, Manual General de Organización, P.A.A. 2014, [illegible]
	Cuarto Trimestre		Cuarto Trimestre
	Elaborar los informes [illegible] logística [illegible] Cívica [illegible]		[illegible]

	Elaboró los informes antes de la conclusión del tiempo establecido.	Elaboró los informes en el plazo establecido.	Elaboró los informes con posterioridad al plazo establecido.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Informes elaborados.		

Responsabilidad Individual

Clave del puesto	DC02JD13			
Área de trabajo	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	
Descripción de las actividades	3. Desarrollar el Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.		Fuente de información	Código Electoral del Estado de México, Manual General de Organización, P.A.A. 2014. 031102.
Periodo de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre	
		Eficacia		
	Elaborar los informes sobre el desarrollo del ciclo de conferencias.	Unidad de medida del nivel de desempeño	Informe	Cantidad 4
	Elaboró el informe antes de la conclusión del tiempo establecido.	Elaboró el informe en el plazo establecido.	Elaboró el informe con posterioridad al plazo establecido.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Informe elaborado.			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC02JD13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez		
Descripción de la meta	4. Realizar Mesas de análisis sobre Perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México. Manual General de Organización, P.A.A. 2014, 031103.	
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Elaborar Informe sobre las Mesas de Análisis.	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	Cantidad	3
	Elaboró los informes antes de la conclusión del tiempo establecido.	Elaboró los informes en el plazo establecido.	Elaboró los informes con posterioridad al plazo establecido.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Informes elaborados.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC02JD13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia	Gabriel Ibarra Ríos	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez		
Descripción de la meta	5. Realizar el Primer Concurso de Debate IEEM 2014.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México. Manual General de Organización, P.A.A. 2014, 031104.	
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Desarrollar el Primer Concurso de Debate comunicando sus avances a través de informes escritos.	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	Cantidad	3
	Elaboró los informes antes de la conclusión del tiempo establecido.	Elaboró los informes en el plazo establecido.	Elaboró los informes con posterioridad al plazo establecido.		

	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Informes elaborados		

Responsabilidad individual

Clave SEDESOL	DC03JA13		
Dirección			
Capacitación	Jefe de Área	**Clara Yadira Vargas Mandujano**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos
Descripción	1. Apoyar en brinda atención a solicitudes, promover y realizar acciones (conferencias, pláticas informativas, cursos, talleres entre otros) de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México.		Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031101.
Periodicidad	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Cuarto Trimestre
Meta	Generar reportes sobre las acciones implementadas en la realización de los eventos.		Reporte 12
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.		

Responsabilidad individual

Clave SEDESOL	DC03JA13		
Dirección			
Capacitación	Jefe de Área	**Clara Yadira Vargas Mandujano**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos

Descripción de la meta	2. Apoyar en la realización de Mesas de Análisis sobre Perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.		Fundamento Jurídico-Administrativo	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031103.	
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre		
Nombre	Generar informes sobre las acciones implementadas.	Unidad de medida	Informe		12
	Entregó los informes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los informes entregados al superior jerárquico.				

Responsable: [illegible]

CVE UNIDAD RESPONSABLE	DC03JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Nombre	Validó		
Capacitación	Jefe de Área	Clara Yadira Vargas Mandujano	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos		
Descripción de la meta	3. Apoyar en las gestiones para la obtención de la certificación bajo la norma ISO de los procedimientos de control y ejecución de las actividades de Cultura Política Democrática y Educación Cívica.		Fundamento Jurídico-Administrativo	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031105.	
Fecha de inicio	Cuarto Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre		
Nombre	Colaborar en las gestiones para la obtención de certificación.	Unidad de medida	Informe		4
	Entregó los informes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		

	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los informes entregados al superior jerárquico.		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC03JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe de Área	Clara Yadira Vargas Mandujano	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Descripción de la meta	4. Apoyar en la realización del Primer Concurso de Debate del IEEM 2014.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 197; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031104.
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre	
Nivel esperado	Auxiliar en el desarrollo de las etapas del concurso, así como en la realización de reportes sobre los avances obtenidos.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC03JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Jefe de Área	Clara Yadira Vargas Mandujano	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos
Descripción de la meta	5. Apoyar en la realización del Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica.		Fuente Obligacional: Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031102.
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre

		Eficacia			
Nivel esperado	Apoyar en el desarrollo del Ciclo de Conferencias.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad	4
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC04JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Jefe de Área	Claudia Marisol Jiménez Sandoval	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos		
Descripción de la meta	1. Brindar atención a solicitudes, promover y realizar acciones (conferencias, pláticas informativas, cursos, talleres entre otros) de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031101.	
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Brindar atención a las solicitudes de eventos que sean recibidas en la Dirección realizando los informes de término.	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	Cantidad	12
	Entregó los informes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los informes entregados al superior jerárquico.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC04JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe de Área	**Claudia Marisol Jiménez Sandoval**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Descripción de la meta	2. Atender solicitudes, realizar eventos de Educación Cívica, mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos, así como, brindar orientación, asesoría y capacitación necesarias para la Conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes al Ciclo Escolar 2014-2015.		Marco Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031201.
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre	
Evaluación				
Nivel	Generar reportes sobre los apoyos otorgados en las acciones implementadas en la realización de los eventos.	Unidad de medida del nivel	Reporte	Cantidad 12
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC04JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe de Área	**Claudia Marisol Jiménez Sendoval**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Descripción de la meta	3. Apoyar en la realización del Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.		Marco Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031102.
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre	
Evaluación				
Nivel	Generar reportes sobre los apoyos otorgados en las acciones efectuadas.	Unidad de medida del nivel (porcentaje)	Reporte	Cantidad 4
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	

	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico (Trimestrales).		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC04JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe de Área	Claudia Marisol Jiménez Sandoval	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Actividad	4. Apoyar en la realización de Mesas de Análisis sobre Perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.		Marco Normativo Institucional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031103.
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre	
Nivel esperado	Colaborar en la organización y realización de mesas de análisis.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Total 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC04JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Jefe de Área	Claudia Marisol Jiménez Sandoval	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos

Brindar los apoyos necesarios en [illegible] del Primer Debate IEEM 2014			Código Electoral del Estado de México, artículo 137; Manual de Organización P.A.A. 2014, 301104
Segundo Trimestre		Segundo Trimestre	
Realizar reportes sobre los avances obtenidos.		Reporte	3
Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	
Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad cumplen con las características requeridas.	Cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

[illegible]

DC05LB13			
Líder de Proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Gaudiño García y Jefe de Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Apoyar en conocer y dar atención a [illegible] ciudadanas, [illegible] realizar acciones [illegible] informativas, [illegible] (entre otros) de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y educación Cívica, enfatizando en la [illegible] a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México.			Código Electoral del Estado de México, artículo 137; Manual de Organización P.A.A. 2014, 301104.
Cuarto Trimestre		Cuarto Trimestre	
Informes en atención a las solicitudes de información recibidas con la Dirección [illegible] en tiempo de término.		Informes	
Entregó los informes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.	
Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	

	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los informes entregados al superior jerárquico.		

Responsable [illegible]

	DC05LB13		
Capacitación	Líder "B" de Proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos
	2. Apoyar en la atención de solicitudes, realizar [illegible] cívica, mediante la implementación de la Línea Electrónica [illegible] para los ciudadanos, así como, brindar orientación y asesoría [illegible] para la Conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes al Ciclo Escolar 2014-2015		Código Electoral del Estado de México [illegible] 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031201.
Periodicidad	Primer Trimestre	[illegible]	Cuarto Trimestre
	Contar con bitácoras de los apoyos otorgados en la [illegible] implementadas en la realización de los eventos.		Reporte [illegible] 12
	Entregó los reportes dentro del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el lugar o estado establecido.	Entregó los reportes fuera de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.		

Responsable [illegible]

	DC05LB13		
Capacitación	Líder "B" de Proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos
	3. Apoyar en la realización del Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014		Código Electoral del Estado de México [illegible] 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031102.
	Primer Trimestre		Cuarto Trimestre

		Eficacia		
	Generar reportes sobre los apoyos otorgados en las acciones efectuadas.	Unidad de medida del nivel superior:	Reporte	Cantidad: 4
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

Responsabilidad Individual

Clave	DC05LB13		
	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "B" de Proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos
Descripción de la actividad	4. Apoyar en la realización de Mesas de Análisis sobre Perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.		Marco obligacional: Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031103.
Periodo de la actividad	Segundo Trimestre	Periodo de cómputo	Segundo Trimestre
		Eficacia	
	Colaborar en la vinculación para la realización de Mesas de Análisis.	Unidad de medida del nivel superior:	Reporte — Cantidad: 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC05LB13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Líder "B" de Proyecto	Jorge Elizalde Gutiérrez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos	
Descripción de la meta	5. Brindar los apoyos necesarios en la realización del Primer Debate IEEM 2014.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031104.
Fecha de inicio	Segundo Trimestre	Fecha de término	Segundo Trimestre	
Eficacia				
Nivel esperado	Realizar reportes sobre los avances obtenidos.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC06JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe del Departamento de Educación Cívica	Epifanio Daniel Morán García	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	
Descripción de la meta	1. Atender solicitudes, realizar eventos de Educación Cívica, mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos, así como, brindar orientación, asesoría y capacitación necesarias para la Conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes al Ciclo Escolar 2014-2015.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031201.
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre	
Eficacia				
Nivel esperado	Realizar informes ejecutivos sobre las acciones implementadas para la atención de solicitudes.	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	Cantidad 12
	Entregó los informes antes del tiempo establecido.	Entregó los informes en el tiempo establecido.	Entregó los informes después de los tiempos establecidos.	

	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los informes entregados.		

Responsabilidad Individual

CLAVE	DC06JD13		
Capacitación	Jefe del Departamento de Educación Cívica	**Epifanio Daniel Morán García**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez
	2. Realizar la 3ª. Carrera Deportiva por la Democracia.		Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031203.
	Primer Trimestre		Primer Trimestre
	Efectuar reportes sobre las acciones realizadas.		Reporte 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados.		

Responsabilidad Individual

CLAVE	DC06JD13		
Capacitación	Jefe del Departamento de Educación Cívica	**Epifanio Daniel Morán García**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez

	3. Realizar la Tercera Muestra de Teatro Infantil con Valores Democráticos		Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031202.
[illegible]	Segundo Trimestre	[illegible]	Segundo Trimestre
	Realizar informes ejecutivos sobre las acciones implementadas para la realización del evento		Informe [illegible]
	Entregó los informes antes del tiempo requerido.	Entregó los informes en el tiempo requerido.	Entregó los informes después de los tiempos requeridos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los informes entregados.		

Responsable [illegible]

	DC06JD13		
Capacitación	Jefe del Departamento de Educación Cívica	Epifanio Daniel Durán García	Director Rafael Plutarco Cuellano Garcia y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez
[illegible]	1. Organizar el Concurso de Fotografía IEEM 2014		Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031205.
[illegible]	Segundo Trimestre	[illegible]	Segundo Trimestre
	Realizar informes ejecutivos sobre las acciones implementadas para la realización del evento		Informe [illegible]
	Entregó los informes antes del tiempo requerido.	Entregó los informes en el tiempo requerido.	Entregó los informes después de los tiempos requeridos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.

	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los informes entregados.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC06JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe del Departamento de Educación Cívica	Epifanio Daniel Morán García	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirector de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica Bernardo Hernández Jiménez	
Descripción de la meta	5. Organizar el 3er. Concurso de Pintura Infantil "Pinceladas por la Democracia".		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031206.
Fecha de inicio	Cuarto Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Preparar los informes sobre las acciones implementadas para la realización del concurso.	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	3
	Entregó los informes antes del tiempo requerido.	Entregó los informes en el tiempo requerido.	Entregó los informes después de los tiempos requerido.	
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.	
	Los informes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los informes cumplen con las características requeridas.	Los informes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.	
	Copia de los informes entregados.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC07JA13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García	
Descripción de la meta	1. Apoyar en la atención de solicitudes y realización de eventos de Educación Cívica mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos, así como, brindar orientación, asesoría y capacitación necesarias para la Conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes al Ciclo Escolar 2014-2015.		Fuente Obligacional	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031201.

Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Efectuar reportes de seguimiento y control de los eventos realizados.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad	12
	Entrego los reportes antes del tiempo establecido	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC07JA13				
Subdirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García		
Descripción de la meta	2. Apoyo en la realización de la 3ª. Carrera Deportiva por la Democracia.		Fuente de información	Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031203.	
Fecha de inicio	Primer Trimestre	Fecha de término	Primer Trimestre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Efectuar reportes de seguimiento y control del evento realizado.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad	3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.				

	DC07JA13				
Capacitación	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García		
	3. Apoyar en la realización de la Tercera Muestra de Teatro Infantil sobre Valores Democráticos.		Código Electoral del Estado de México, artículo 167; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031202.		
	Segundo Trimestre		Segundo Trimestre		
	Efectuar reportes sobre el cumplimiento de las etapas de la actividad.		Reporte		3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recursos de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados. Fuera del tiempo establecido.		
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.		
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.				

	DC07JA13				
Capacitación	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García		
	4. Apoyar en la realización del Concurso de Fotografía IEEM 2014.		Código Electoral del Estado de México, artículo 167; Manual de Organización, P.A.A. 2014, 031205.		
	Segundo Trimestre		Segundo		
	Realizar reportes sobre el cumplimiento de las etapas de la actividad.		Reporte		3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.		

	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC07JA13		
Nombre	Descripción	Responsable	Jefe inmediato
Capacitación	Jefe de Área	Juan Manuel Ramírez González	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García
Descripción de la meta	5. Apoyar en la realización del 3er. Concurso de Pintura Infantil "Pinceladas por la Democracia".		Fundamento normativo: Código Electoral del Estado de México, artículo 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014_031206.
Fecha de inicio	Cuarto Trimestre	Fecha de término	Cuarto Trimestre
Indicador	Realizar reportes sobre el cumplimiento de las etapas de la actividad.	Unidad de medida	Reporte / Meta: 3
	Entregó los reportes antes del tiempo establecido.	Entregó los reportes en el tiempo establecido.	Entregó los reportes después de los tiempos establecidos.
	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	Los reportes no contienen errores, contienen aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	Los reportes cumplen con las características requeridas.	Los reportes contienen errores y no cumplen con las características requeridas.
	Copia de los reportes entregados al superior jerárquico.		

Responsabilidad individual

Clave SEP:	DC08SU13			
Dirección:	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Subdirectora de Capacitación Electoral	Miriam Ruiz Martínez	Director Rafael Plutarco Garduño García	
Descripción de la actividad	1. Elaborar propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2015.		Fuente o fundamento (Normatividad)	CEEM Art. 107, fracción I. P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General) y Manual de Organización.
Periodicidad	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre	
		Eficacia		
Producto	Entregar propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad 1
	Entregó la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Entregó la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Entregó la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.	
	Coordinó la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Coordinó la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Coordinó la elaboración del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características establecidas.	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	
	El documento de la Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral y anexos.			

Responsabilidad individual

Clave SEP:	DC08SU13			
Dirección:	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Subdirectora de Capacitación Electoral	Miriam Ruiz Martínez	Director Rafael Plutarco Garduño García	
Descripción de la actividad	2. Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		Fuente o fundamento (Normatividad)	CEEM Art. 107, fracción III. P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General) y Manual de Organización.
Periodicidad	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre	
		Eficacia		
Producto	Entregar la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento Material de apoyo a la capacitación	Cantidad 15
	Entregó la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Entregó la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Entregó la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.	

	Coordinó la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Coordinó la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Coordinó la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.
	La propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad de los documentos y materiales finales y cumple con las características establecidas.	La propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC08SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Subdirectora de Capacitación Electoral	**Miriam Ruiz Martínez**	Director Rafael Plutarco Garduño García	
Descripción de la meta	3. Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Primer trimestre	Fecha de término	Segundo trimestre	
		Eficacia		
Nivel esperado	Coordinar dos cursos regionales de capacitación a distancia.	Unidad de medida del nivel esperado	Listas de asistencia a los cursos	Cantidad 2
	Coordinó cada curso, con suficiente antelación, con las características establecidas.	Coordinó cada curso, con las características establecidas.	No se llevó a cabo el 50% de los cursos.	
	Coordinó los cursos con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Coordinó los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Coordinó los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Los cursos tuvieron aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.			

Responsabilidad Individual

[illegible]	DC08SU13		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Capacitación	Subdirectora de Capacitación Electoral	Miriam Ruiz Martínez	Director Rafael Plutarco Garduño García
[illegible]	4. Coadyuvar como Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	[illegible]	CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9, P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General)
[illegible]	Primer trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre

[illegible]	Coordinar en apoyo a la Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación para el cumplimiento de sus atribuciones.	[illegible]	Informe	[illegible]	12
[illegible]	Coordinó la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas	Coordinó la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Coordinó la integración de los informes mensuales, posterior al mes de su presentación, sin las características establecidas.		
[illegible]	Coordinó la integración de los informes mensuales, con menos recursos de los asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Coordinó la integración de los informes mensuales, con los recursos asignados en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Coordinó la integración de los informes mensuales, con mayores recursos de los asignados, sin las características establecidas.		
[illegible]	La integración de los informes mensuales, no contienen errores, tienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características establecidas.	La integración de los informes mensuales, cumplen con las características establecidas.	La integración de los informes mensuales, contienen errores y no cumplen con las características establecidas.		
[illegible]	12 informes mensuales.				

Responsabilidad Individual

[illegible]	DC08SU13		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Capacitación	Subdirectora de Capacitación Electoral	Miriam Ruiz Martínez	Director Rafael Plutarco Garduño García
[illegible]	5. Gestionar la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.	[illegible]	P.A.A. 2014, clave 032102, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
[illegible]	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre

[illegible]	Coordinar la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.	[illegible]	Gestión	[illegible]	1
[illegible]	Coordinó la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Coordinó la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre, con las características establecidas.	Coordinó la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre, sin las características establecidas.		

	Coordinó la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Coordinó la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.
	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejora la calidad en el procedimiento y cumple con las características establecidas.	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñó para su elaboración.	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador electoral que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñó para su elaboración.
	Oficio mediante el cual se realizó la gestión.		

Responsabilidad Individual

	DC09JD13		
Capacitación	Jefa del Departamento de Capacitación Electoral	Fabiola Sánchez Villa	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez
	1. Elaborar propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.		CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, P.A.A. 2014, clave 032201 (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Cuarto trimestre		Cuarto trimestre
	Elaborar propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015		Documento
	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 en el mes de octubre, con las características establecidas.	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.
	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Elaboró la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC09JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefa del Departamento de Capacitación Electoral	Fabiola Sánchez Villa	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	
Descripción de la meta	2. Coadyuvar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		Fuente obligacional	CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización. P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre	
Eficacia				
Nivel esperado	Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos Materiales	15
	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015 antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.	
	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.	
	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC09JD13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefa del Departamento de Capacitación Electoral	Fabiola Sánchez Villa	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	
Descripción de la meta	3. Realizar cursos regionales de capacitación a distancia.		Fuente obligacional	P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Primer trimestre	Fecha de término	Segundo trimestre	
Eficacia				
Nivel esperado	Realizar dos cursos de capacitación	Unidad de medida del nivel esperado	Listas de asistencia a los cursos	2
	Realizó los cursos con suficiente antelación, con las características establecidas.	Realizó los cursos en el tiempo determinado con las características establecidas.	No se realizó el 50% de los cursos.	

	Realizó los cursos con menos recursos de los asignados y con las características establecidas.	Realizó los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.
	Los cursos no contienen errores, tienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos se realizaron en el tiempo determinado y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentan errores de contenido y no cumple con las características que se diseñaron para su realización.
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.		

Responsabilidad Individual

	DC09JD13		
Capacitación	Jefa del Departamento de Capacitación Electoral	Fabiola Sánchez Villa	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez
	4. Coadyuvar como Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9, P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Cuarto trimestre
	Colaborar en la coadyuvancia como Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	[illegible]	Informe [illegible] 12
	Colaboró en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.
	Colaboró en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	La colaboración en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	12 informes mensuales.		

Responsabilidad Individual

	DC09JD13		
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**
Capacitación	Jefa del Departamento de Capacitación Electoral	**Fabiola Sánchez Villa**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez

[illegible]	5. Coadyuvar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.		[illegible]	P.A.A. 2014, clave 032102. (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
[illegible]	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
[illegible]	Coadyuvar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015	[illegible]	Gestión	[illegible]	1
	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.		
	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Coadyuvó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.		
	La coadyuvancia en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	La coadyuvancia en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	La coadyuvancia en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.		
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.				

[illegible]	DC10LA13				
[illegible]	[illegible]				
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Jorge Mancilla Bernal	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
[illegible]	1. Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.			CEEM Art. 107, fracción I; Manual de Organización, P.A.A. 2014, clave 032201 (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
[illegible]	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
[illegible]	Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015	[illegible]	Documento	[illegible]	1
	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		

	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC10LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	**Jorge Mancilla Bernal**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa
Descripción de la meta	2. Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		Fuente Obligacional: CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización, P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre
Efectividad			
Nivel alcanzado	Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015	Unidad de medida del nivel alcanzado	Documentos Materiales — Cantidad: 15
	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.
	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, leem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC10LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	**Jorge Mancilla Bernal**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa

	3. Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.			P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Segundo trimestre	
	Realizar las actividades encomendadas para el desarrollo de los dos cursos de capacitación		Listas de asistencia a los cursos	2
	Colaboró en la realización de los cursos con antelación, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos, con las características establecidas.	No se realizaron el 50% de los cursos con las características establecidas.	
	Colaboró en la realización de los cursos con menos de los recursos de los asignados, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Los cursos no contienen errores contienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.			

Responsabilidad Interna

	DC10LA13			
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Jorge Mancilla Bernal	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	
	4. Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.			CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9. P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Cuarto trimestre	
	Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		Informe	12
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.	
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.	

	El apoyo en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	12 informes mensuales.		

Responsabilidad Individual

	DC10LA13				
[illegible]	[illegible]	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Jorge Mancilla Bernal	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
[illegible]	5. Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.		[illegible]		P.A.A. 2014, clave 032102, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
[illegible]	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
[illegible]					
[illegible]	Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015	[illegible]	Gestión	[illegible]	1
[illegible]	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.		
[illegible]	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.		
[illegible]	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.		
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.				

Responsabilidad Individual

	DC11JP13		
[illegible]	[illegible]	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Jefe "A" de Proyecto	Juan Gabriel Guerra Rodríguez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa

Descripción del Proceso	1. Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.		Fuente Normativa	CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
Fecha de Inicio	Cuarto trimestre	Fecha de Término	Cuarto trimestre		
	Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015		Documento		1
	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		
	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos				

Responsabilidad individual

Clave	DC11JP13				
Unidad Administrativa	Puesto	Nombre	Jefatura		
Capacitación	Jefe "A" de Proyecto	**Juan Gabriel Guerra Rodríguez**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
Descripción del Proceso	2. Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		Fuente Normativa	CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización, P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
Fecha de Inicio	Cuarto trimestre	Fecha de Término	Cuatro trimestre		
	Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015		Documentos Materiales		15
	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		

		determinado con las características establecidas.	
	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).		

Responsabilidad individual

Clave SEP:	DC11JP13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe "A" de Proyecto	Juan Gabriel Guerra Rodríguez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	
Descripción de la meta	3. Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Primer trimestre	Fecha de término	Segundo trimestre	
Eficacia				
Nivel esperado	Realizar las actividades encomendadas para el desarrollo de los dos cursos de capacitación	Unidad de medida del nivel esperado	Listas de asistencia a los cursos	Unidades 2
	Colaboró en la realización de los cursos con antelación, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos, con las características establecidas.	No se realizaron el 50% de los cursos con las características establecidas.	
	Colaboró en la realización de los cursos con menos de los recursos de los asignados, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Los cursos no contienen errores contienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.			

Responsabilidad individual

Clave SEP:	DC11JP13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Capacitación	Jefe "A" de Proyecto	Juan Gabriel Guerra Rodríguez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa	
Descripción de la meta	4. Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		Fuente Obligacional	CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9. P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).

[illegible]	Primer trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
[illegible]					
[illegible]	Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones	[illegible]	Informe	[illegible]	12
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.		
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		
	El apoyo en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	12 informes mensuales.				

Responsabilidad individual

Clave [illegible]	DC11JP13				
[illegible]					
Capacitación	Jefe / A de Proyecto	Juan Gabriel Guerra Rodríguez	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
[illegible]	5. Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.		[illegible]	P.A.A. 2014, clave 032102. (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
[illegible]	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
[illegible]		Eficacia			
[illegible]	Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015	[illegible]	Gestión	[illegible]	1
	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.		
	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.		

	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y sí aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC12JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Jefa de Área	Laura Georgina Serrano Nolasco	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
Actividad	1. Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.		Fundamento legal	CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
Periodicidad	Cuarto trimestre	Periodicidad	Cuarto trimestre		
Nombre producto	Colaborar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015	Unidad de medida	Documento	Cantidad	1
	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas		
	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC12JA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Jefa de Área	Laura Georgina Serrano Nolasco	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa

GACETA
GOBIERNO

2.	Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.			Cu[illegible] Marc[illegible] Asuntos [illegible] IEEM/CC/07/[illegible] 2014 [illegible] Asuntos [illegible] IEEM/CC/[illegible] de Consejo General).
	Cuarto trimestre			

Apoyar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015			Cuarto trimestre	
		Documentos materiales		18
Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014 con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados, fuera del tiempo determinado con las características establecidas.		
El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene el mes, tiene [illegible] que no cubren la calidad del [illegible] final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene con [illegible] características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene [illegible] cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		

[illegible] documentos [illegible] profesionales, [illegible] Cartón en campo, rotafolio de apoyo para [illegible] y capacitador [illegible] directiva de casilla y cuadernillo [illegible] PVC [illegible] 2014 [illegible] gorra, playera [illegible] tamaño, tabla [illegible] Coordinación de Capacitación.

[illegible]	[illegible] Ordaz Molina	Director Raúl Rufino Gó[illegible] Jefa de Departamento de [illegible] Escobar Estrada Ró[illegible]	
[illegible]		[illegible] IEEM/CC/[illegible] Consejo [illegible]	
		Cuarto trimestre	
[illegible] actividades encomendadas para [illegible] de los dos cursos de capacitación		Listas de asistencia a los cursos	2
Colaboró en la realización de los cursos con menos de las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos, con las características establecidas.	No se realizaron el 50% de los cursos con las características establecidas.	
Colaboró en la realización de los cursos con menos de los recursos de los asignados, con las características establecidas	Colaboró en la realización de los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con mayores recursos de los asignados, con las características establecidas.	

	Los cursos no contienen errores tienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.		

Responsabilidad Individual

CLAVE SEP	DC12JA13		
Dirección	Coordinación	Puesto	Supervisor
Capacitación	Jefa de Área	Laura Georgina Serrano Nolasco	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa
Descripción de la actividad	4. Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		Fundamento Legal: CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9. P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Periodicidad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Cuarto trimestre

Producto	Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	Unidad de medida	Informe	Cantidad	12
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.		
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		
	El apoyo en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	12 informes mensuales.				

Responsabilidad Individual

CLAVE SEP	DC12JA13		
Dirección	Coordinación	Puesto	Supervisor
Capacitación	Jefa de Área	Laura Georgina Serrano Nolasco	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa
Descripción de la actividad	5. Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015 .		Fundamento Legal: P.A.A. 2014, clave 032102, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).

	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
		[illegible]			
	Apoyar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015	[illegible]	Gestión	[illegible]	1
	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.		
	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Apoyó en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.		
	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.		
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.				

[illegible]

	DC13JD13				
[illegible]	Cargo o puesto [illegible]	[illegible]	[illegible]		
Capacitación	Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento	Cathia Edith Mejía Díaz	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez		
	1. Coadyuvar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.			CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre		
		[illegible]			
	Coadyuvar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015	[illegible]	Documento		1
	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 en el mes de octubre, con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta de Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		

	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Coadyuvó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La coadyuvancia en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos		

	DC13JD13				
Capacitación	Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento	Cathia Edith Mejia Díaz	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez		
	2. Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).		
	Cuarto trimestre		Cuarto trimestre		
	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015		Documentos Materiales		15
	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015 antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Elaboró la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		
	La elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de				

	capacitador, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuadernillo de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tablas sujeta papeles, mochila, impermeable, termo cilíndrico, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación.		

	DC13JD13			
Capacitación	Jefa de Departamento de Producción de Materia Didáctico, Programación y Seguimiento	Cathia Edith Mejía Díaz	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	
	3. Realizar cursos regionales de capacitación a distancia.			P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Segundo trimestre	
	Realizar dos cursos de capacitación		Listas de asistencia a los cursos	2
	Realizó los cursos con suficiente antelación con las características establecidas.	Realizó los cursos en el tiempo determinado con las características establecidas.	No se realizó el 50% de los cursos.	
	Realizó los cursos con menos recursos de los asignados y con las características establecidas.	Realizó los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Los cursos no contienen errores, tienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos se realizaron en el tiempo determinado y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentan errores de contenido y no cumple con las características que se diseñaron para su realización.	
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.			

	DC13JD13			
Capacitación	Jefa de Departamento de Producción de Materia Didáctico, Programación y Seguimiento	Cathia Edith Mejía Díaz	Director Rafael Plutarco Garduño García y Subdirectora de Capacitación Electoral Miriam Ruiz Martínez	
	4. Coadyuvar como Secretaria Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.			CEEM, Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 19, P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Cuarto trimestre	

	Colaboró en la coordinación entre Secretaría Técnica del Consejo de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	[illegible]	Informe	12
	Colaboró en la integración de los informes mensuales con anticipación al mes de su presentación, con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.	
	Colaboró en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.	
	La colaboración en la integración de informes no contiene errores, se reportó que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características diseñadas para su elaboración.	La colaboración en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la integración de informes contiene errores, no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	
	12 informes mensuales.			

	[illegible]			
Capacitación	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos Material Didáctico e Impresión y Seguimiento Realizar la impresión de materiales didácticos y de identidad para capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015. Cuarto trimestre	Claudia Edith Mejía Díaz	Rafael Rodríguez Garcia / Director de Capacitación / Norma Moreno Martínez DEA.A. 2014, [illegible] 1/0102, [illegible] DEM.C/S 2014 [illegible] Claudia Landeros	
	[illegible]		Informe	
	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Gestionó la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	

		La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	La gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.
		Oficio mediante el cual se realiza la gestión.		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC14LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	**Benjamín Caro Seefoó**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz
	1. Apoyar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.		CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre
	Apoyar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015	[illegible]	Documento [illegible] 1

	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.
	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	El apoyo en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC14LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	**Benjamín Caro Seefoó**	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz
Descripción de la meta	2. Colaborar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.		**Fuente de información** CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A.

					2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre		
Eficacia					
Nivel esperado	Colaborar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos Materiales		15
	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		
	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.		
	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DC14LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Benjamín Caro Seefoó	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz		
Descripción de la meta	3. Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.		Fecha de formalización	P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).	
Fecha de inicio	Primer trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre		
Eficacia					
Nivel esperado	Realizar las actividades encomendadas para el desarrollo de los dos cursos de capacitación	Unidad de medida del nivel esperado	Listas de asistencia a los cursos		2
	Colaboró en la realización de los cursos con antelación, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos, con las características establecidas.	No se realizaron el 50% de los cursos con las características establecidas.		
	Colaboró en la realización de los cursos con menos de los recursos de los asignados, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.		

	Los cursos no contienen errores tienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.		

	DC14LA13		
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Benjamín Caro Seefoó	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz
	4. Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		CEEM Art. 93. Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9, P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Primer trimestre		Cuarto trimestre

	Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		Informe	12
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.	
	Apoyó en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.	
	El apoyo en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	
	12 informes mensuales.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DC14LA13		
Dirección	Corte Directo	Evaluado	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Benjamín Caro Seefoó	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz
Descripción de la tarea	5. Colaborar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.		Fuente Obligacional: P.A.A. 2014, clave 032102, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
Fecha de inicio	Cuarto trimestre	Fecha de término	Cuarto trimestre

	Colaborar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015		Gestión		1
	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.
	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.
	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.				

	DC15LA13				
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Edgar Lancón Espindola	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz		
	1. Apoyar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.		CEEM Art. 107, fracción I, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032201, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).		
	Cuarto trimestre		Cuarto trimestre		
	Apoyar en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015		Documento		1
	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.		

	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyó en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	El apoyo en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta de Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la elaboración de la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015 y anexos		

Responsabilidad [illegible]

	DC15LA13			
	[illegible]			
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Edgar Lancón Espíndola	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz	
	2. Colaborar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.			CEEM Art. 107, fracción III, Manual de Organización, Acuerdo No. IEEM/CG/67/2013, P.A.A. 2014, clave 032101, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
	Cuarto trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre	
	[illegible]			
	Colaborar en la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015	[illegible]	Documentos Materiales	15 E
	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, antes del mes de octubre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, en el mes de octubre, con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, posterior al mes de octubre, sin las características establecidas.
	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la elaboración de la propuesta de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de Centro de Capacitación).			

Responsabilidad Individual

[illegible]	DC15LA13			
[illegible]	[illegible]	Evaluado	[illegible]	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Edgar Lancón Espíndola	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz	
[illegible]	3. Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.		[illegible]	P.A.A. 2014, clave 032202, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
[illegible]	Primer trimestre	[illegible]	Segundo trimestre	
[illegible]				
[illegible]	Realizar las actividades encomendadas para el desarrollo de los dos cursos de capacitación	[illegible]	Listas de asistencia a los cursos	[illegible] 2
	Colaboró en la realización de los cursos con antelación, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos, con las características establecidas.	No se realizaron el 50% de los cursos con las características establecidas.	
	Colaboró en la realización de los cursos con menos de los recursos de los asignados, con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Colaboró en la realización de los cursos con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.	
	Los cursos no contienen errores tienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los cursos cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los cursos presentaron errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	
	Listas de asistencia, presentación en power point y oficios.			

Responsabilidad Individual

[illegible]	DC15LA13			
[illegible]	[illegible]	Evaluado	[illegible]	Evaluador
Capacitación	Líder "A" de Proyecto	Edgar Lancón Espíndola	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz	
[illegible]	4. Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.		[illegible]	CEEM Art. 93, Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del IEEM, título segundo, artículo 1.9, P.A.A. 2014, clave 032203, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
[illegible]	Primer trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre	
		Eficacia		
[illegible]	Apoyar en la coadyuvancia de la Secretaría Técnica con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	[illegible]	Informe	[illegible] 12

		Apoyo en la integración de los informes mensuales con anticipación a su presentación, con las características establecidas.	Apoyo en la integración de los informes mensuales en el mes de su presentación, con las características establecidas.	Apoyo en la integración de los informes mensuales con posterioridad al mes de su presentación, sin las características establecidas.
		Apoyo en la integración de los informes mensuales con menos de los recursos, y antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyo en la integración de los informes mensuales con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Apoyo en la integración de los informes mensuales con mayores recursos de los asignados, y sin las características establecidas.
		El apoyo en la integración de informes no contiene errores, tiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El apoyo en la integración de informes contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
		12 informes mensuales.		

Corresponsabilidad Institucional

		DC15LA13			
Capacitación		Líder "A" de Proyecto	Edgar Lancón Espíndola	Director Rafael Plutarco Garduño García y Jefa de Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz	
		5. Colaborar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015			P.A.A. 2014, clave 032102. (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
		Cuarto trimestre		Cuarto trimestre	
		Colaborar en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015		Gestión	1
		Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, antes del mes de noviembre de 2014, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, en el mes de noviembre con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, posterior al mes de noviembre sin las características establecidas.
		Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con menos de los recursos asignados y antes del tiempo determinado, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con los recursos asignados y en el tiempo determinado, con las características establecidas.	Colaboró en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, con mayores recursos de los asignados y sin las características establecidas.

	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, no tuvo errores, y si aportaciones que mejoran la calidad en el procedimiento y cumplen con las características establecidas.	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.	La colaboración en la gestión para la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015, contiene errores y no cumple con las características establecidas que se diseñaron para su elaboración.
	Oficio mediante el cual se realiza la gestión.		

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

Dirección del Servicio Electoral Profesional

CÉDULA UNO: RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

POR MIEMBRO DEL SEP DE LA DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP01SU13		
Dirección	Cargo propuesto	Evaluado	Cargo evaluado
Partidos Políticos	Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos	Juan Manuel Jiménez Hernández	Director de Partidos Políticos
Descripción de la meta	1. Capacitar sobre la Constitución, Estructura y Funcionamiento de los Partidos Políticos Locales a los interesados.		Eje(s) obligacional: P2C2A2 P.A.A. 2014 042202
Fecha de inicio	Abril	Fecha de término	Diciembre
Nivel esperado	Impartir 2 Capacitaciones trimestrales	Unidad de medida del nivel esperado	Evaluación — Nivel alcanzado: 6
	Se proporcionó capacitación sin cita previa	Se proporcionó capacitación puntual a la hora programada, previa cita.	Se proporcionó la capacitación fuera de la hora programada.
	Se proporcionó capacitación y se entregaron los materiales de apoyo completos	Se proporcionó capacitación pero fue se entregó material de apoyo incompleto	Se proporcionó capacitación sin material de apoyo
	Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado su conocimiento en más del 30%	Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado su conocimiento de un 20% al 29%	Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado su conocimiento de 1% al 19%
	Evaluación y respaldo documental, con la denominación de organización, lista de asistencia con fecha, nombre y firma de los asistentes y de los capacitadores.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP01SU13		
Dirección	Cargo propuesto	Evaluado	Cargo evaluado
Partidos Políticos	Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos	Juan Manuel Jiménez Hernández	Director de Partidos Políticos
Descripción de la meta	2. Resolución sobre el estudio y análisis de la documentación contenida en los escritos, aclaraciones y solicitudes presentadas por las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos.		Eje(s) obligacional: P2C2A3 P.A.A. 2014 042203
Fecha de inicio	Abril	Fecha de término	Diciembre
Nivel esperado	1 proyecto trimestral	Unidad de medida del nivel esperado	Proyecto — Nivel alcanzado: 3
	Entregó los proyectos antes de la culminación de plazo semestral, con las características establecidas.	Entregó los proyectos en junio y diciembre, respectivamente con las características establecidas.	Entregó el documento después de los meses de junio y diciembre, respectivamente con las características establecidas.
	Realizó los proyectos con menos recursos de los asignados, antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los proyectos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los proyectos con mayores recursos de los asignados fuera del tiempo determinado y sin las características establecidas.

	Los proyectos contienen aportaciones y observan jurisprudencia actualizada que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los proyectos cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los proyectos contienen errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Proyectos de Resolución remitidos a la Comisión Especial Dictaminadora del registro de Partidos Políticos para su sanción correspondiente		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP01SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Partidos Políticos	Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos	Juan Manuel Jiménez Hernández	Director de Partidos Políticos	
Descripción de la meta	3. Verificación de actividades políticas independientes realizadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos		Fuente Obligacional	P2C2A4 P.A.A. 2014 042204
Fecha de inicio	Julio	Fecha de término	Diciembre	
Unidad de medida	1 verificación mensual	Unidad de medida	Acta	Cantidad 6
	Se asistió a verificar la API con anticipación a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió a verificar la API a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió a verificar la API con retraso de la hora programada y no se resolvieron contingencias.	
	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados.	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.	Se asistió a verificar la API con variación a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.	
	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados, y con plena satisfacción de la organización.	Se asistió a verificar la API de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados pero con satisfacción de la organización.	Se asistió a verificar la API de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados pero con disgusto manifiesto de la organización.	
	Acta de verificación de Actividades Políticas Independientes.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP01SU13			
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Partidos Políticos	Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos	Juan Manuel Jiménez Hernández	Director de Partidos Políticos	
Descripción de la meta	4. Supervisión de las asambleas municipales o estatal constitutiva, programadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.		Fuente Obligacional	P2C2A5 P.A.A. 2014 042205
Fecha de inicio	Abril	Fecha de término	Septiembre	

1 Supervisiones Trimestrales			Acta Circunstanciada	12
Se asistió a supervisar la Asamblea con anticipación a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió a supervisar la Asamblea a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió supervisar la Asamblea con retraso a la hora programada y no se resolvieron contingencias.		
Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.	Se asistió a supervisar la Asamblea con variación a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.		
Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados, y con plena satisfacción de la organización.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados pero con satisfacción de la organización.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados, pero con disgusto manifiesto de la organización.		
Acta circunstanciada				

DP01SU13				
Partidos Políticos	Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos	Juan Manuel Jiménez Hernández	Director de Partidos Políticos	
Capacitación sobre procedimientos, criterios y contestaciones legales para el cumplimiento de las obligaciones de los Partidos Políticos			Periodicidad	PROGRAMA 2014 Enero-Diciembre
Abril			Diciembre	
1 Capacitación Trimestral			Acta	3
Se asistió a capacitar con anticipación a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió a capacitar a la hora programada y se resolvieron contingencias.	Se asistió a capacitar con retraso de la hora programada y no se resolvieron contingencias.		
Se asistió a capacitar de acuerdo a la programación con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados.	Se asistió a capacitar de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.	Se asistió a capacitar con variación a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados.		
Se asistió a capacitar de acuerdo a la programación autorizada con el personal designado y los recursos autorizados, y se incrementó un conocimiento superior al 30%.	Se asistió a capacitar de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos y se incrementó el conocimiento en un 20% y hasta el 29%.	Se asistió a capacitar de acuerdo con algún cambio del personal designado sin la totalidad de los recursos autorizados y se incrementó el conocimiento entre el 10% y el 19%.		
Acta Circunstanciada, Evaluación y Lista de Asistencia.				

[illegible]

	DP04JD13		
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Organización de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
[illegible]	1. Capacitación sobre la Constitución, estructura y funcionamiento de los Partidos Políticos Locales a los interesados		P2C2A2 P.A.A. 2014 042203
[illegible]	Abril	[illegible]	Diciembre
[illegible]	Impartir al menos dos capacitaciones trimestrales	[illegible]	Evaluación [illegible] 3
	Se proporcionó capacitación sin cita previa	Se proporcionó capacitación parcial a la no programada, previa cita	Se proporcionó capacitación fuera de programada
	Se proporcionó capacitación y se entregaron los materiales de apoyo completos	Se proporcionó capacitación pero no se entregó material de apoyo incompleto	Se proporcionó capacitación sin material de apoyo
	Se proporcionó capacitación incrementando el conocimiento de los interesados superior a un 30%	Se proporcionó capacitación y se incrementó el conocimiento de los interesados en un 20 al 29%	Se proporcionó capacitación y fue incrementado el conocimiento de los interesados de 1 al 19%
	Evaluación y respaldo documental con la denominación de organización, lista de asistencia con firma, nombre y firma de los asistentes y de los capacitadores.		

[illegible]

	DP04JD13		
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Organización de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
[illegible]	2. Resolución sobre el registro y [illegible] de la documentación contenida en los escritos, aclaraciones y solicitudes presentadas por las Organizaciones o Agrupaciones de ciudadanos.		P2C2A3 P.A.A. 2014 042203
[illegible]	Abril	[illegible]	Diciembre
[illegible]	1 proyecto trimestral	[illegible]	Proyecto [illegible] 3
	Entregar los proyectos antes de la culminación del plazo, con las características establecidas	Entregar los proyectos en el trimestre respectivo, con las características establecidas	Entregar el proyecto después del trimestre, con las características establecidas

	Realizó los proyectos con menos recursos de los asignados, antes del tiempo determinado con las características establecidas	Realizó los proyectos con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas	Realizó los proyectos con mayores recursos de los asignados fuera del tiempo determinado y sin las características establecidas
	Los proyectos contienen aportaciones y observan jurisprudencia actualizada que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración	Los proyectos cumple con las características que se diseñaron para su elaboración	Los proyectos contienen errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración
	Proyectos de Resolución remitidos al Presidente de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos, para su autorización		

Responsabilidad Institucional

	DP04JD13				
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Organización de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández		
	3. Verificación de actividades políticas independientes realizadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos		P202A4 P.A.A. 2014 042204		
	Julio		Diciembre		
	1 verificación mensual		Acta		6
	Se asistió a verificar la API con anticipación a la hora programada y se resolvieron contingencias	Se asistió a verificar la API a la hora programada y se resolvieron contingencias	Se asistió a verificar la API con retraso de la hora programada y no se resolvieron contingencias		
	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación, a pesar de que los recursos autorizados fueron insuficientes	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación, y con los recursos entregados	Se asistió a verificar la API sin optimizar los recursos entregados		
	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación autorizada, elaborando el acta correspondiente con aportaciones de mejora	Se asistió a verificar la API y se elaboró el acta correspondiente	Se asistió a verificar la API y se elaboró el acta con errores		
	Acta de verificación de Actividad Política Independiente				

Responsabilidad Individual

	DP04JD13			
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Organización de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	
	4. Supervisión de las Asambleas Municipales o Estatal Constitutiva, programadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos		P2C2A5 P.A.A. 2014 042205	
	Abril		Septiembre	
	6 supervisiones trimestrales		Acta Circunstanciada	12
	Se asistió a supervisar la asamblea con anticipación a la hora programada	Se asistió a supervisar la asamblea a la hora programada	Se asistió a supervisar la asamblea con retraso en la hora programada	
	Se asistió a supervisar la asamblea de acuerdo a la programación a pesar de la insuficiencia de los recursos entregados	Se asistió a supervisar la asamblea de acuerdo a la programación autorizada y con los recursos entregados	Se asistió a supervisar la asamblea sin optimizar los recursos entregados	
	Se asistió a supervisar la asamblea de acuerdo a la programación autorizada y se elaboró el acta sin errores y con aportaciones de mejora	Se asistió a supervisar la asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta con especificaciones indicadas	Se asistió a supervisar la asamblea de acuerdo a la programación autorizada y se elaboró el acta con errores	
	Acta circunstanciada de supervisión de Asamblea Municipal			

Responsabilidad Individual

	DP04JD13			
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Organización de Ciudadanos	Vacante	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández	
	5. Propuesta de actualización de la normatividad de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos		P2C2A7 P.A.A. 2014 042207	
	Octubre		Diciembre	
	1 propuesta		Propuesta	1
	Entregó la propuesta antes del último día del mes, con los requerimientos establecidos.	Entregó la propuesta el último día del mes, después de las 12:00 horas.	Entregó la propuesta después de concluir el mes correspondiente.	

	Realizó la propuesta con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó la propuesta con los recursos asignados.	Realizó la propuesta con mayores recursos de los asignados.
	La propuesta contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Acuse de recibo con el que se remite la justificación de la propuesta al Presidente de la CEDRPP.		

[illegible]

	DP05LA13		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
	Apoyar en la elaboración del plan estratégico de asesorías a Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos.		P.A.A.2014 P2C2A1 042201
	Enero		Marzo
	Plan Estratégico		Plan Estratégico 1
	Entregó los documentos que sirvieron de soporte al plan estratégico antes de lo requerido, con las características establecidas.	Entregó los documentos que sirvieron de soporte al plan estratégico al final de [illegible] con las características establecidas.	Entregó los documentos que sirvieron de soporte al plan estratégico después de cada mes, con las características establecidas.
	Realizó los documentos con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó los documentos con los recursos asignados, con las características establecidas.	Realizó los documentos con mayores recursos de los asignados.
	Los documentos contienen aportaciones que mejoran la calidad del mismo y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los documentos cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los documentos contienen errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Vales de recibo de los documentos entregados con superior jerárquico, anexos y documentos generados por instrucción del superior jerárquico.		

[illegible]

	DP05LA13		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
	Colaborar en la elaboración del estudio estadístico sobre la participación ciudadana en el procedimiento para constituir partidos políticos locales.		P.A.A. 2014 P2C2A6 042206

	Enero		Diciembre	
	Documentos de análisis.		análisis	1
	Entregó los documentos de análisis antes del tiempo indicado por el superior jerárquico, con las características establecidas.	Entregó los documentos de análisis en tiempo y forma con las características establecidas	Entregó los documentos de análisis después del mes de junio y diciembre, con las características establecidas.
	Realizó los documentos de análisis con menos recursos de los asignados, antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los documentos de análisis con los recursos asignados en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó los documentos de análisis con mayores recursos de los asignados.
	Los documentos de análisis contienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los documentos de análisis cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	Los documentos de análisis contienen errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Acuse de recibo de los documentos entregados a su superior jerárquico y diskette con el análisis. Los reportes deben contar con las siguientes características: Datos de la organización, análisis, fundamento legal, procedencia			

	DP05LA13			
Partidos Políticos	Liderar los proyectos	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Augusto Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)	
	Formar el expediente sobre la verificación de actividades independientes que estén desarrollando las Organizaciones o Agrupamientos de Ciudadanos		P. A. A. 2014 P2 C2A4 042004	
	Enero		Diciembre	
	Entrega de expedientes sobre la verificación de actividades independientes que desarrolla cada Organización o Agrupación de Ciudadanos.		Informe	2
	Se entregaron los expedientes de gestión antes del tiempo indicado por el superior jerárquico, con las características establecidas.	Se entregaron los expedientes cada mes, dentro del tiempo programado con las características establecidas.	Se entregaron los expedientes después del mes correspondiente, con las características establecidas.
	Realizó los expedientes con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó los expedientes con los recursos asignados, con las características establecidas.	Realizó los expedientes con mayores recursos de los asignados.
	Los expedientes contienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los expedientes cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	Los expedientes presentan errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Carpeta de expediente de gestión por cada organización o agrupación de ciudadanos, acuse de recibo del informe mensual del Programa Anual de Actividades presentado a la Secretaría Ejecutiva General.			

Responsabilidad Individual

Clave:	DP05LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
Descripción de la meta	4. Supervisión de las asambleas municipales o estatal constitutiva, programadas por las organizaciones agrupaciones de ciudadanos.	Fuente Obligacional	P. A. A. 2014 P2C2A5 042205
Fecha de inicio	Abril	Fecha de conclusión	Diciembre
Nivel esperado	16 trimestral	Unidad de medida del nivel esperado	Acta / Periodicidad: 32
	Se asistió a la supervisión de la Asamblea con la anticipación a la hora programada.	Se asistió a la supervisión de la Asamblea a la hora programada.	Se asistió a la supervisión de la Asamblea después de la hora programada.
	Se asistió a supervisar la Asamblea a pesar de la insuficiencia de los recursos entregados..	Se asistió a supervisar la Asamblea con los recursos entregados.	Se asistió a supervisar la Asamblea sin optimizar los recursos entregados.
	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta sin errores y con aportaciones de mejora.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta correspondiente.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta con errores.
	Acta circunstanciada de supervisión de Asamblea Municipal.		

Responsabilidad Individual

Clave:	DP05LA13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Alejandro Rafael Góngora Ortega	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
Descripción de la meta	5. Colaborar con la propuesta de actualización de la normatividad de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos	Fuente Obligacional	P. A. A. 2014 P2C2A7 042207
Fecha de inicio	Octubre	Fecha de conclusión	Diciembre
		Eficacia	
Nivel esperado	Documento de análisis.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento / Periodicidad: 1
	Entregó el documento de análisis antes del tiempo indicado por el superior jerárquico, con las características establecidas.	Entregó el documento de análisis dentro del tiempo programado, con las características establecidas.	Entregó el documento de análisis después del mes indicado, con las características establecidas
	Realizó documento de análisis con menos recursos de los asignados, antes del tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó documento de análisis con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó documento de análisis con mayores recursos de los asignados

	El documento de análisis no contiene errores, contienen aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las caracterísiicas que se diseñaron para su elaboración.	El documento de análisis cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El documento de análisis contiene errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Acuses de recibo de los documentos entregados a su superior jerárquico, análisis y documentos generados por instrucción del superior jerárquico.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP06LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)		
Descripción de la meta	1. Elaborar el plan estratégico de asesorías a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 P2C2A1 04220	
Fecha de inicio	Enero	Fecha de término	Marzo		
Eficacia					
Nivel esperado	1 Plan Estratégico	Unidad de medida del nivel esperado	Plan	Cantidad	1
	Entregó el plan el último día del mes de marzo, pero con el tiempo suficiente para su validación y corrección de estilo por el superior jerárquico.	Entregó el plan después de las 12:00 horas, el último día del mes de Marzo.	Entregó el plan después de concluir el mes de Marzo.		
	Realizó el plan estratégico con menos recursos de los asignarlos, con las características establecidas.	Realizó el plan estratégico con los recursos asignados, con las características establecidas.	Realizó el plan estratégico con mayores recursos de los asignados.		
	El plan estratégico contienes aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El plan estratégico cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El plan estratégico contiene errores y no cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.		
	Plan Estratégico. Características diseñadas para su elaboración: Diagnóstico, Objetivos, Estrategias, Planes, Seguimiento y Evaluación. Acuse de Recibo de la remisión del Plan Estratégico a la SEG.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP06LA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)		
Descripción de la meta	2. Elaborar el estudio estadístico sobre la participación ciudadana en el procedimiento para constituir partidos políticos locales.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 P2C2A6 42206	
Fecha de inicio	Octubre	Fecha de término	Diciembre		
Eficacia					
Nivel esperado	1 Estudio estadístico	Unidad de medida del nivel esperado	Estudio	Cantidad	1

	Entregó el estudio estadístico antes de concluir el plazo.	Entregó el estudio estadístico el último día del plazo.	Entregó el estudio estadístico después del plazo programado.
	Realizó el estudio con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó el estudio estratégico en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó el estudio estratégico con mayores recursos de los asignados.
	El estudio estratégico contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	El estudio estratégico cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El estudio estratégico contiene no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Estudio Estadístico. Características: Debe contener: Muestreo. Objetivos, Desarrollo y Conclusiones. Acuse de recibo del oficio por el que se remite al SEG el estudio estadístico.		

Responsabilidad Individual

Clave	DP06LA13		
Dirección	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores González	Director Sergio Angaiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
Criterio	3. Asistir a la verificación de actividades políticas independientes realizadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.		P.A.A. 2014 P2C2A4 042204
	Julio	[illegible]	Diciembre
	Verificación de API de una organización	[illegible]	Acta [illegible] 12
	Se asistió a verificar la API con anticipación a la hora programada.	Se asistió a verificar la API a la hora programada	Se asistió a verificar la API con retraso en la hora programada.
	Se asistió a verificar la API, a pesar de que los recursos entregados fueron insuficientes	Se asistió a verificar la API con los recursos entregados.	Se asistió a verificar la API no optimizando los recursos entregados.
	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación y se levantó el acta, la cual contiene aportaciones de mejora.	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación y se levantó el acta sin errores.	Se asistió a verificar la API de acuerdo a la programación y se levantó el acta con errores.
	Acta de verificación de actividad política independiente.		

Responsabilidad Individual

	DP06LA13		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
	4. Realizar la propuesta de actualización de la normatividad de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos.		P.A.A. 2014 P2C2A7 042267
	Octubre		Diciembre
	1 anual		Propuesta 1
	Entregó la propuesta, el último día del mes, con los requerimientos establecidos.	Entregó la propuesta, el último día de cada mes, después de las 12:00 horas	Entregó la propuesta después de concluir el mes correspondiente.
	Realizó la propuesta con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó la propuesta con los recursos asignados.	Realizó la propuesta con mayores recursos de los asignados.
	La propuesta contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumplen con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	La propuesta contienen errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Documento que contiene la propuesta. Características: Texto anterior, texto propuesto, justificación. Acuse de recibo por el que se remite la propuesta al Presidente de la CEDRPP.		

Responsabilidad Individual

	DP06LA13		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	Fabiola Flores González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)
	5. Supervisión del desarrollo de las Asambleas Municipales o Estatal Constitutiva, programadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos		P.A.A. 2014 P2C2A5 042205
	Abril		Septiembre
	6 supervisiones trimestrales		12
	Se asistió a la supervisión de la Asamblea con la anticipación a la hora programada.	Se asistió a la supervisión de la Asamblea a la hora programada.	Se asistió a la supervisión de la Asamblea después de la hora programada.
	Se asistió a supervisar la Asamblea a pesar de la insuficiencia de los recursos entregados.	Se asistió a supervisar la Asamblea con los recursos entregados.	Se asistió a supervisar la Asamblea sin optimizar los recursos entregados.

	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta sin errores y con aportaciones de mejora.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta correspondiente.	Se asistió a supervisar la Asamblea de acuerdo a la programación y se elaboró el acta con errores.
	Acta circunstanciada de supervisión de Asamblea Municipal.		

Responsabilidad individual

	DP10LA13			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)	
[illegible]	1. Auxiliar en la elaboración de la solicitud a los partidos políticos referente a la acreditación o ratificación de su órgano interno, para el suministro del financiamiento público al que tienen derecho.		[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A4
	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV	
	[illegible]			
	Elaboración de oficios, mediante los cuales se solicita a los partidos políticos acreditar o ratificar a su órgano interno, para efecto de otorgar el financiamiento público al que tienen derecho, correspondiente al año 2014.	[illegible]	Oficio	[illegible] 7
	Elaboró los oficios antes de la fecha de establecida.	Elaboró los oficios en la fecha de establecida.	Elaboró los oficios después de la fecha de establecida.	
	Se realizaron los oficios con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los oficios con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los oficios con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los oficios contienen aportaciones que mejoran su calidad superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los oficios cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los oficios no cumplen con las características para cumplir los objetivos.	
	7 Oficios.			

Responsabilidad individual

Clave SEP:	DP10LA13			
[illegible]	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)	
[illegible]	2. Apoyar en la remisión mensual a la Dirección de Administración de la actualización del cuadro de acreditaciones de los representantes de los órganos internos de los partidos políticos como responsables de la percepción de los recursos públicos.		[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A4
[illegible]	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV	

	Elaborar mensualmente el cuadro de actualización de las acreditaciones de los representantes de los órganos internos de los partidos políticos como responsables de la percepción de los recursos públicos.	[illegible]	Formato	[illegible]	12
	Elaborar los cuadros de actualización antes de la fecha de establecida.	Elaborar los cuadros de actualización en la fecha establecida.	Elaborar los cuadros de actualización después de la fecha de establecida.		
	Se realizaron los cuadros de actualización con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los cuadros de actualización con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto	Se realizaron los cuadros de actualización con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.		
	Los cuadros de actualización contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los cuadros de actualización cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los cuadros de actualización no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	12 Formatos.				

Responsabilidad [illegible]

[illegible]	DP10LA13				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)		
[illegible]	3. Elaboración del reporte mensual del seguimiento a la entrega del financiamiento público de los partidos políticos con acreditación o registro ante el Instituto Electoral del Estado de México.		[illegible]	P.A.A. 2013 Nivel P1C1A4	
[illegible]	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV		
	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
[illegible]	Elaboración del reporte mensual relativo a la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.	[illegible]	Reporte	[illegible]	12
	Se elaboró el reporte antes de la fecha de término.	Se elaboró el reporte en la fecha de término.	Se elaboró el reporte después de la fecha de término.		
	Realizó el reporte con menos recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó el reporte con los recursos asignados, en el presupuesto del instituto.	Realizó el reporte con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.		
	El reporte contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	12 Reportes.				

Responsabilidad Individual

	DP10LA13				
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)		
	4. Apoyar en la coadyuvancia con la Dirección de Administración, en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos, correspondiente al año 2015.		Anual	P.A.A. 2013 Nivel P1C1A4	
	Trimestre I		Trimestre IV		
	1 reporte mensual de los indicadores inflacionarios.		Reporte		12
	Elaboró el reporte antes de la fecha de término.	Elaboró el reporte en la fecha de término.	Elaboró el reporte después de la fecha de término.		
	Se elaboraron los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se elaboraron los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se elaboraron los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	Los reportes, contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	12 Reportes.				

Responsabilidad Individual

	DP10LA13				
Partidos Políticos	Líder "A" de proyecto	J. Santos Barajas López	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Organizaciones de Ciudadanos (vacante)		
	5. Auxiliar en la coadyuvancia con la Dirección de Administración, en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos, correspondiente al año 2015.		Anual	P.A.A. 2013 Nivel P1C1A4	
	Trimestre II		Trimestre II		
	Anteproyecto para la determinación del financiamiento público de los partidos políticos.		Anteproyecto		1
	Entregó el anteproyecto antes de la fecha de término.	Entregó el anteproyecto en la fecha de término.	Entregó el anteproyecto después de la fecha de término.		
	Se realizó el anteproyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el anteproyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		

	El anteproyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El anteproyecto cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El anteproyecto no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	1 Anteproyecto.		

Desarrollo Institucional

Clave SEP	DP02JD13		
Dirección	Cargo o puesto		Evaluador
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa Flores	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
Compromiso de gasto	1. Elaborar el plan estratégico para generar los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes.		Clave Compromiso: P.A.A. 2014 P2C1A1 042101
Inicio	Enero		Marzo
	Entrega del Plan estratégico		Plan: 1
	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos antes del plazo, con las características establecidas.	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos dentro del plazo, con las características establecidas.	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos con menos recursos de los asignados, en el plazo determinado, con las características establecidas.	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos con los recursos asignados, en el plazo determinado, con las características establecidas.	Revisó y presentó el plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos utilizando más recursos de los asignados, en el plazo determinado
	El plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Documento que contenga el plan estratégico.		

Desarrollo Institucional

Clave SEP	DP02JD13		
Dirección			Evaluador
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa Flores	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
Descripción de la meta	2. Capacitar sobre procedimientos, plazos y competencias para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.		Clave Obligacional: P.A.A. 2014 P2C1A2 042102
Inicio	Abril		Diciembre

		Capacitación a los 7 partidos políticos vigentes		Capacitación 7
		Gestionó la capacitación antes del plazo determinado, y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, con las características establecidas	Gestionó la capacitación en el plazo determinado, y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, con las características establecidas	Gestionó la capacitación después del plazo determinado, y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, sin las características establecidas
		Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, con menos recursos de los asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas	Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, utilizando los recursos asignados, en el plazo determinado con las características establecidas	Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, utilizando más de los recursos asignados.
		Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, sin errores y contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración, y logro un aprovechamiento igual o mayor al 30%.	Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, cumple con las características que se diseñaron para su elaboración, y logro aprovechamiento que fluctúa entre el 20 y 29%.	Gestionó la capacitación y programó la designación del responsable de la impartición de la misma, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración, y logro un aprovechamiento igual o menor al 19%.
		Acta circunstanciada de cada capacitación con anexos.		

Responsabilidad Individual

Clave del Proceso	DP02JD13				
Proceso	Nombre del Proceso	Nombre del Responsable	Evaluado		
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa **Flores**	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández		
Descripción del Indicador	3. Actualizar la información sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 P2C1A3 042103	
Fecha de Inicio	Marzo	Fecha de Término	Diciembre		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega de una actualización trimestral.	Unidad de Medida	Actualización	3	4
	Revisó y validó la información compilada antes del plazo establecido, con las características establecidas.	Revisó y validó la información compilada dentro del plazo, con las características establecidas.	Revisó y validó la información compilada después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.		
	Realizó y validó con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Realizó y validó con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Realizó y validó utilizando más de los recursos asignados.		
	La revisión y validación no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran su calidad y cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La revisión y validación cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La revisión y validación presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.		
	Actualizaciones trimestrales de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General y respaldo documental.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DP02JD13		
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa Flores	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
Descripción de la meta	4. Inscribir el registro de los partidos políticos, así como los convenios de Coalición y de Fusión; de los integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos; así como el registro de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.		**Fuente Obligacional** P.A.A. 2014 P2C1A4 042104
Fecha de inicio	Enero	**Fecha de término**	Diciembre
		Eficacia	
Nivel esperado	Entrega de tres inscripciones trimestrales.	**Unidad de medida del nivel esperado**	Inscripciones **Cantidad** 12
	Revisó la redacción de las inscripciones antes del plazo establecido, con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones dentro del plazo con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Revisó la redacción de las inscripciones con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones utilizando más de los recursos asignados.
	La inscripción no contiene errores, contienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Tarjetas de solicitud de validación y anexos.		

Responsabilidad individual

Clave SEP	DP02JD13		
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Partidos Políticos	Samuel Figueroa Flores	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos Juan Manuel Jiménez Hernández
Descripción de la meta	5. Inscribir el registro de representantes acreditados de los Partidos Políticos acreditados ante los Órganos Centrales y Desconcentrados.		**Fuente Obligacional** P.A.A. 2014 P2C1A4 042104
Fecha de inicio	Enero	**Fecha de término**	Diciembre
		Eficacia	
Nivel esperado	Tres inscripciones trimestrales	**Unidad de medida del nivel esperado**	Inscripciones **Cantidad** 12
	Revisó la redacción de las inscripciones antes del plazo establecido, con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones dentro del plazo, con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.

	Revisó la redacción de las inscripciones con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Revisó la redacción de las inscripciones utilizando más de los recursos asignados.
	La inscripción no contiene errores, contienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Tarjetas de solicitud de validación y anexos.		

Responsabilidad Individual

	DP12JP13		
Partidos Políticos	Jefe "A" de proyecto	Odilia Ortega Navarro	Director Sergio Angulano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
	1. Elaborar el plan estratégico para generar los contenidos para la difusión sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos vigentes.		P.A.A. 2014 P2C1A1 042101
	Enero		Marzo
	Entrega anteproyecto del Plan estratégico		Anteproyecto 1
	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos antes del plazo, con las características establecidas.	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos dentro del plazo, con las características establecidas.	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos con menos recursos de los asignados, en el plazo determinado, con las características establecidas.	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos con los recursos asignados, en el plazo determinado, con las características establecidas.	Identificó los contenidos a utilizar en el anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos utilizando más recursos de los asignados, en el plazo determinado
	El anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos contiene aportaciones que mejoran la calidad del documento final y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	El anteproyecto del plan estratégico, sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Tarjetas de solicitud de revisión y aprobación del anteproyecto y documentación soporte.		

Responsabilidad Individual

Clave Sector	DP12JP13		
Subdirección	Coordinador	Evaluador	Validador
Partidos Políticos	Jefe "A" de proyecto	Odilia Ortega Navarro	Director Sergio Angulano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
Descripción de la meta	2. Capacitar sobre procedimientos, plazos y competencias para el cumplimientos de las obligaciones de los partidos políticos		Reporte Obligacional P.A.A. 2014 P2C1A2 042102

	Abril		Diciembre
	Gestión Administrativa		Gestión 7
	Diseñó y supervisó la logística, acorde a la capacitación antes del plazo determinado, con las características establecidas.	Diseñó y supervisó la logística acorde a la capacitación dentro del plazo determinado, con las características establecidas.	Diseñó y supervisó la logística, acorde a la capacitación posterior al plazo determinado, con deficiencias en las características establecidas.
	Diseñó y supervisó la logística acorde a la capacitación antes del plazo determinado, con los elementos necesarios para la realización de la misma, utilizando menos recursos de los asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas	Diseñó y supervisó la logística acorde a la capacitación en el plazo determinado, con los elementos necesarios para la realización de la misma, utilizando los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas	Diseñó y supervisó la logística acorde a la capacitación sin los elementos necesarios para la realización de la misma, utilizando más de los recursos asignados, en el tiempo determinado con deficiencias en las características establecidas.
	Diseñó y supervisó la logística antes del plazo determinado, sin errores y contiene aportaciones que mejoran la calidad de la capacitación y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	Diseñó y supervisó la logística, acorde a la capacitación en el plazo determinado, y cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.	Diseñó y supervisó la logística acorde a la capacitación posterior al plazo determinado, contiene errores y no cumple con las características que se diseñaron para su elaboración.
	Oficios de gestión, acta circunstanciada y anexos.		

Responsabilidad Institucional

	DP12JP13		
Partidos Políticos	Jefe "A" de proyecto	Odilia Ortega Navarro	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
	3. Actualizar la información sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General.		P.A.A. 2014 P2C1A2 012103
	Marzo		Diciembre
	Entrega de una actualización trimestral.		Actualización 4
	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, antes del plazo establecido, con las características establecidas.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, dentro del plazo, con las características establecidas.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, con menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, con los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, utilizando más de los recursos asignados.
	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria y no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran su calidad y cumple con las características que se diseñaron para su realización y difusión.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, cumple con las características que se diseñaron para su realización y difusión.	Identificó y compiló la información legal, reglamentaria o partidaria, presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización y difusión.
	Actualizaciones trimestrales de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, respaldo documental y diseño para su difusión.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DP12JP13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Jefe "A" de proyecto	Odilia Ortega Navarro	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
Descripción de la actividad	4. Inscribir el registro de los partidos políticos, así como los convenios de Coalición y de Fusión; de los integrantes de los Organos Directivos de los partidos políticos; así como el registro de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.		Cuenta Presupuestal: P.A.A. 2014 P2C1A4 042104
Periodo de ejecución	Enero	Fecha límite	Diciembre
Indicador	Entrega de 3 inscripciones trimestralos	Eficacia Unidad de medida del nivel esperado	Inscripciones — Cantidad: 12
	Compiló y registró, las evidencias documentales y entregó las inscripciones dentro del plazo establecido, con las características establecidas.	Compiló y registró, las evidencias documentales y entregó las inscripciones dentro del plazo, con las características establecidas.	Compiló y registró, las evidencias documentales y entregó las inscripciones después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones utilizando menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones utilizando los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones utilizando más de los recursos asignados.
	La inscripción no contiene errores, contienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Tarjetas informativas para la solicitud de revision, inscripciones impresas, pruebas documentales y los archivos magnéticos.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DP12JP13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Jefe "A" de proyecto	Odilia Ortega Navarro	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
Descripción de la actividad	5. Inscribir el registro de representantes acreditados de los Partidos Políticos acreditados ante los Órganos Centrales y Desconcentrados.		Cuenta Presupuestal: P.A.A. 2014 P2C1A4 042104
Periodo de ejecución	Enero	Fecha límite	Diciembre
Indicador	Entrega de tres inscripciones trimestrales	Eficacia Unidad de medida del nivel esperado	Inscripciones — Cantidad: 12
	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones antes del plazo establecido, con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones dentro del plazo, con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones después del plazo, con deficiencias en las características establecidas.
	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones utilizando menos recursos de los asignados, con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones, utilizando los recursos asignados, en el tiempo determinado con las características establecidas.	Compiló y registró las evidencias documentales y entregó las inscripciones utilizando más de los recursos asignados.

	La inscripción no contiene errores, contienen aportaciones que mejoran su calidad y cumplen con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción cumple con las características que se diseñaron para su realización.	La inscripción presenta errores de contenido y no cumplen con las características que se diseñaron para su realización.
	Tarjetas informativas para la solicitud de revisión, inscripciones impresas, pruebas documentales y los archivos magnéticos.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP03JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Partidos Políticos	Jefe de Área	Elihu Raúl Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores		
Descripción de la meta	1. Realizar las gestiones previas para el aprovechamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, de los partidos políticos		Fuente Obligacional	P.A.A.2014 (DPP)	P1C1A1
Fecha de inicio	Trimestre IV	Fecha de término	Trimestre IV		
		Eficacia			
Nivel esperado	Elaboración de 3 informes que contienen las acciones realizadas para determinar los tiempos de los partidos políticos, durante el periodo de precampañas	Unidad de medida del nivel esperado	Informe	Cantidad	3
	Elaboró el informe mensual y entregó en los primeros 5 días, del mes posterior al programado.	Elaboró el informe mensual y entregó entre el 6º y 10º día, del mes posterior al programado.	Elaboró el informe mensual y entregó después del 10º día, del mes posterior al programado.		
	Elaboró y entregó el informe mensual con menos recursos de los asignados.	Elaboró y entregó el informe mensual con los recursos asignados.	Elaboró y entregó el informe mensual con mayores recursos de los asignados.		
	El informe mensual contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El informe mensual cumple con las características necesarias para alcanzar los objetivos.	El informe mensual no cumple con las características necesarias para alcanzar los objetivos.		
	3 informes debidamente rubricados en todas sus hojas, con los respaldos correspondientes				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP03JA13				
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador		
Partidos Políticos	Jefe de Área	Elihu Raúl Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores		
Descripción de la meta	2. Efectuar los procedimientos necesarios ante el IFE, para llevar a cabo las actividades de acceso a medios para los partidos políticos.		Fuente Obligacional	P.A.A. 2014 (DPP)	P1C1A1
Fecha de inicio	Trimestre III	Fecha de término	Trimestre IV		
		Eficacia			
Nivel esperado	Entrega de 4 reportes sobre los procedimientos efectuados en las actividades que se deriven del acceso a radio y televisión de los partidos políticos.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte	Cantidad	4

	Entregó el reporte mensual dentro de los 5 primeros días hábiles, del mes posterior al programado.	Entregó el reporte mensual dentro del 6° y 10° día hábil, del mes posterior al programado.	Entregó el reporte mensual después del 10 día hábil, del mes posterior al programado
	Realizó el reporte mensual con menos recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó el reporte mensual con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte mensual con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El reporte mensual contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	4 reportes debidamente rubricados en todas sus hojas, con los respaldos correspondientes.		

Resultados del trimestre

	DP03JA13		
Partidos Políticos	Jefe de Área	Elihu Raúl Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores
	1. Coadyuvar en la actualización y emisión del Directorio de Medios de Comunicación, con cobertura en el Estado de México.		P.A.A. 2014 P1C01 (DPP)
	Trimestre II		Trimestre III
	Periódico de 5 encartes de notas relevantes publicadas en el periódico oficial "La Voz de Morelos", Periódico de Madero de circulación [illegible] en el Estado de México.		Reporte
	El entregó el reporte mensual dentro de los 5 primeros días hábiles, del mes posterior al programado.	Entregó el reporte mensual dentro del 6° y 10° día hábil, del mes posterior al programado	Entregó el reporte mensual después del 10° día hábil, del mes posterior al programado.
	Realizó el reporte mensual con menos recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó el reporte mensual con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte mensual con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.
	El reporte mensual contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	5 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas, con los respaldos correspondientes.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP03JA13			
Dirección	Cargo Evaluado	Evaluador	Evaluado	
Partidos Políticos	Jefe de Área	Elihu Raúl Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	
Descripción de la meta	4. Apoyar en los proyectos de modificación y actualización de la normatividad de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.		Clave institucional	P.A.A. 2014 P1C2A1 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre IV	Fecha de término	Trimestre IV	
Unidad de medida	Realizar 2 propuestas de modificación y actualización de la normatividad de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	Unidad de medida	Propuesta	Cantidad 2
	Entregó la propuesta dentro de los 5 primeros días hábiles, del mes posterior al programado.	Entregó la propuesta dentro del 6° y 10° día hábil, del mes posterior al programado.	Entregó la propuesta después del 10° día hábil, del mes posterior al programado.	
	Realizó la propuesta con menos recursos de los asignados.	Realizó la propuesta con los recursos asignados.	Realizó la propuesta con mayores recursos de los asignados.	
	La propuesta contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	La propuesta cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	La propuesta no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	2 propuestas, debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP03JA13			
Dirección	Cargo Evaluado	Evaluador	Evaluado	
Partidos Políticos	Jefe de Área	Elihu Raúl Mendoza Morales	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe de Departamento de Partidos Políticos Samuel Figueroa Flores	
Descripción de la meta	5. Colaborar en las acciones previas y posteriores que se deriven de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, en el cumplimiento de sus atribuciones.		Clave institucional	P.A.A. 2014 P1C1A3 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre I	Fecha de término	Trimestre IV	
Unidad de medida	Entrega de 12 reportes donde se refleje las acciones efectuadas para apoyar en la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	Unidad de medida	Reporte	Cantidad 12
	Entregó el reporte mensual dentro de los 5 primeros días hábiles, del mes posterior al programado.	Entregó el reporte mensual dentro del 6° y 10° día hábil, del mes posterior al programado.	Entregó el reporte mensual después del 10° día hábil, del mes posterior al programado.	
	Realizó el reporte mensual con menos recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó el reporte mensual con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte mensual con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	

		El reporte mensual contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte mensual no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
		12 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas, con los respaldos correspondientes.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DP08JD13			
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**	
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Comisiones y Dictámenes	**Alejandro Rodríguez Bastida**	Director Sergio Anguiano Meléndez	
Descripción de la meta	1. Apoyar en la elaboración de propuestas de modificación y actualización de los Lineamientos, concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014 Nivel P1C2A1 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre IV	**Fecha de término**	Trimestre IV	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de un documento con propuestas.	**Unidad de medida del nivel esperado**	Documento	**Cantidad** 1

		Entregó el documento antes de la fecha de término.	Entregó el documento en la fecha de término.	Entregó el documento después de la fecha de término.
		Se realizó el documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
		El documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento no cumple con las características para cumplir los objetivos.
		1 Documento de propuestas, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP:	DP08JD13			
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**	
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Comisiones y Dictámenes	**Alejandro Rodríguez Bastida**	Director Sergio Anguiano Meléndez	
Descripción de la meta	2. Apoyar en la elaboración de propuestas de modificación y actualización de los Lineamientos, concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.		**Fuente Obligacional**	P.A.A. 2014 Nivel P1C2A1 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre IV	**Fecha de término**	Trimestre IV	
		Eficacia		
Nivel esperado	Entrega de un documento con propuestas.	**Unidad de medida del nivel esperado**	Documento	**Cantidad** 1

	Entregó el documento antes de la fecha de término.	Entregó el documento en la fecha de término.	Entregó el documento después de la fecha de término.
	Se realizó el documento con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El documento contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento no cumple con las características para cumplir los objetivos.
	1 Documento de propuestas, debidamente rubricado en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP08JD13				
Plaza	Cargo o puesto	Evaluado	Jefe inmediato	Evaluador	
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Comisiones y Dictámenes	Alejandro Rodríguez Bastida	Director Sergio Anguiano Meléndez		
Descripción de la actividad	3. Apoyar en las acciones previas y posteriores que se deriven de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, en el cumplimiento de sus atribuciones.		Nombre del objetivo	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A3 (DPP)	
Fecha de inicio	Trimestre I	Fecha de término	Trimestre IV		
		Eficacia			
Nivel esperado	Realizar 12 reportes respecto del apoyo otorgado en las actividades de la Comisión.	Unidad de medida del nivel esperado	Reportes	Cantidad	12
	Entregó el reporte dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Entregó el reporte del 6° al 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.		
	Se realizaron los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	Los reportes contienen aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	12 Reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

DP06JD13

Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Comisiones y Vigilancia	Alejandro Rodríguez Bastida	Director Sergio Angulano Meléndez
	5. Actualización del catálogo de medios de comunicación con cobertura en el Estado de México.	[illegible] de medios de comunicación con	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
	Trimestre II	[illegible]	Trimestre III
	Realizar 4 reportes sobre los procedimientos indicados para la actualización del catálogo de medios de comunicación.	[illegible]	Reportes [illegible]
	Entregó el reporte dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Entregó el reporte del 6° al 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.
	Se realizaron los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.

	Los reportes contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	[illegible]		

	DP07SU13		
Partidos Políticos	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Angular Meléndez
	[illegible] IV		
	[illegible]		
	Validó las gestiones en 9 al 10 décimo día hábil, posterior al mes que se reporta.	Validó las gestiones dentro del 10 diez días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Validó las gestiones dentro del 10 diez días hábiles posteriores al mes que se reporta.
	Validó las gestiones con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Validó las gestiones con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Validó las gestiones con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.
	Las gestiones contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Las gestiones cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Las gestiones no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	8 oficios sobre gestiones relativas a los trámites para el otorgamiento de tiempos en radio y televisión al Instituto.		

Responsabilidad individual

	DP07SU13			
Partidos Políticos	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Angular Meléndez	
	2. Proponer y actualizar el Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México, para su remisión a las áreas correspondientes del IFE			P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
	Trimestre II		Trimestre III	
	Proponer el catálogo de medios de comunicación.		Catálogo	1

	Entregó el catálogo antes de la fecha de término.	Entregó el catálogo en la fecha de término.	Entregó el catálogo después de la fecha de término.
	Realizó el catálogo con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el catálogo con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el catálogo con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El catálogo contiene aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El catálogo cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El catálogo no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	1 Catálogo de medios de comunicación, respaldo en medio magnético.		

Responsabilidad Individual

	DP07SU13			
	Cargo Responsable	Evaluado	Evaluador	
Partidos Políticos	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Angurano Meléndez	
	3. Evaluar el reporte del monitoreo aleatorio a radio y televisión, para verificar la transmisión de los mensajes institucionales, conforme a la pauta aprobada por el IFE.		Informe Ejecutivo	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPF)
	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV	
	Validación de 12 reportes del monitoreo aleatorio para reportar la transmisión de spots del Instituto en radio y televisión.	[illegible] Nivel	Reporte	12
	Validó los reportes del 5º al 10º día hábil, posterior al mes que se reporta.	Validó los reportes del 9º al 10º día hábil, posterior al mes que se reporta.	Validó los reportes después del 10º día hábil, posterior al mes que se reporta.	
	Validó los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Validó los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Validó los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los reportes contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir con los objetivos.	
	12 Reportes sobre el monitoreo aleatorio para reportar los spots del Instituto, en radio y televisión, debidamente validados en todas sus hojas.			

Responsabilidad individual

Clave SEP	DP07SU13				
Dirección	Cargo supervisor	Evaluado	Cargo Evaluador		
Partidos Políticos	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Anguiano Meléndez		
Descripción de la meta	4. Controlar y supervisar el estudio comparativo referente a los resultados de los monitoreos y del acceso a medios que llevan a cabo otros Institutos Electorales.		Plan Operacional	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A2 (DPP)	
Fecha de inicio	Trimestre II	Fecha de término	Trimestre III		
Eficacia					
Nivel esperado	Supervisar el estudio sobre los monitoreos y sobre el acceso a medios en otras entidades.	Unidad de medida del nivel esperado	Estudio	Cantidad	1
	Supervisó el estudio antes de la fecha de término.	Supervisó el estudio en la fecha de término.	Supervisó el estudio después de la fecha de término.		
	Supervisó el estudio con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Supervisó el estudio con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Supervisó el estudio con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El estudio contiene aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El estudio cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El estudio no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	1 Estudio comparativo referente a los monitoreos y acceso a medios que llevan a cabo otros Institutos Electorales, debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad individual

Clave SEP	DP07SU13				
Dirección	Cargo supervisor	Evaluado	Cargo Evaluador		
Partidos Políticos	Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión	Pedro Salgado Valdés	Director Sergio Anguiano Meléndez		
Descripción de la meta	5. Coordinar y realizar propuestas de modificación y actualización de los Lineamientos, concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.		Plan Operacional	P.A.A. 2014 Nivel P1C2A1 (DPP)	
Fecha de inicio	Trimestre IV	Fecha de término	Trimestre IV		
Eficacia					
Nivel esperado	Entrega de 2 documentos de propuestas.	Unidad de medida del nivel esperado	Documento	Cantidad	2
	Entregó un documento en la 1ª quincena del mes de mayo y otro en la 1ª quincena de noviembre.	Entregó un documento en mayo y otro en noviembre.	Entregó un documento después del mes de mayo y otro después de noviembre.		
	Realizó los documentos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los documentos con los recursos previsto en el presupuesto del Instituto.	Realizó los documentos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		

	Los documentos contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los documentos cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los documentos no cumplen con las características necesarias para cumplir con los objetivos.
	9 documentos de propuestas, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DP11JD13		
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés
	[illegible]	[illegible]	[illegible] P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
	[illegible]		Porcentaje 2
	Entregó el reporte mensual dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Entregó el reporte mensual dentro del 6° y 10° día hábil posterior al mes que se reporta.	Entregó el reporte mensual, después del 10° día, posterior al mes que se reporta.
	Se realizaron los reportes mensuales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los reportes mensuales contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes mensuales cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.	Los reportes mensuales no cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.
	2 reportes debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DP11JD13		
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés
	2. Dar seguimiento a los procedimientos realizados ante el IFE, para las actividades de acceso a la radio y televisión, para los partidos políticos.		P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
	Trimestre III		Trimestre IV

	Entrega [illegible] primeros 5 días [illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	Se [illegible] expertos [illegible] recursos [illegible] propuesto [illegible] Instituto.	[illegible]
	Los reportes [illegible] aportaciones que [illegible]	Los [illegible]	Los reportes [illegible]
	[illegible]		

DP11JD13

[illegible]	[illegible] del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	[illegible] Ángel [illegible] Medina y [illegible] Presupuestos de Acceso a Medios [illegible] Eduardo Velázquez [illegible]
	Atender las gestiones [illegible] del IFE [illegible] del Instituto.		
	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV
	Constatar a través de la gestión de 8 oficios ante el IFE y la Unidad de Comunicación Social del IFEM, los tiempos en el [illegible]		
	Realizó los procedimientos dentro de las primeras [illegible] semanas [illegible] programado.	Realizó los procedimientos en la última semana del mes programado.	Realizó los procedimientos posteriormente al mes programado.
	Se realizaron los procedimientos con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los procedimientos con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se utilizaron los presupuestos con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los procedimientos contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los procedimientos cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.	Los procedimientos no cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.
	Conclusión de los procedimientos, a través de la remisión de 8 oficios debidamente sellados.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP11JD13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés
Descripción de la meta	4. Revisar los reportes generados del seguimiento a las sesiones o reuniones de trabajo del Comité de Radio y Televisión y del Consejo General del IFE, realizando en su caso, el resumen correspondiente, con base en los acuerdos generados que competen al Estado de México.		Clave Objetivo Institucional: P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre I	Fecha de término	Trimestre IV
	Hacer 12 resúmenes de los aspectos más relevantes que se señalen en los acuerdos que en su caso hubiera, sobre el acceso a la radio y televisión en el Estado de México.		Resumen 12
	Entregó el resumen mensual dentro de los primeros 5 días hábiles, posterior al mes que se reporta.	Entregó el resumen mensual dentro del 6º y 10º día hábil, posterior al mes que se reporta.	Entregó el resumen mensual, después del 10º día, posterior al mes que se reporta.
	Se realizaron los resúmenes mensuales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los resúmenes mensuales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los resúmenes mensuales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Los resúmenes mensuales contienen aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los resúmenes mensuales cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.	Los resúmenes mensuales no cumplen con las características necesarias para alcanzar los objetivos.
	12 resúmenes debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP11JD13		
Dirección	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador
Partidos Políticos	Jefe del Departamento de Acceso a Medios	Norma García González	Director Sergio Anguiano Meléndez y Subdirector de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión Pedro Salgado Valdés
Descripción de la meta	5. Dar seguimiento a los requerimientos solicitados a las diferentes áreas del Instituto, para las actividades previas al Proceso Electoral 2015.		Clave Objetivo Institucional: P.A.A. 2014 Nivel P1C2A2 (DPP)
Fecha de inicio	Trimestre III	Fecha de término	Trimestre IV
		Eficacia	
Nivel esperado	Realizar 5 reportes en los que se observen las gestiones realizadas ante las diferentes áreas del Instituto, de acuerdo a los requerimientos necesarios, previos al Proceso Electoral 2015.	Unidad de medida del nivel esperado	Reporte 5
	Entregó el reporte mensual dentro de los primeros 5 días hábiles, posterior al mes que se reporta.	Entregó el reporte mensual dentro del 6º y 10º día hábil, posterior al mes que se reporta.	Entregó el reporte mensual, después del 10º día, posterior al mes que se reporta.

	Se realizaron los reportes mensuales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	Se realizaron los reportes mensuales con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes mensuales con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	5 reportes debidamente rubricados en todas sus hojas.		

[illegible]

[illegible]	DP13JA13				
[illegible]	[illegible]		[illegible]		
Partidos Políticos	Jefe de Área	Jazmín García Moreno	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
[illegible]	1. Coadyuvar en la actualización y remisión a las instancias correspondientes del IFE, el Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México.		[illegible]	P.A.A.2014 Nivel P1C1A1	
[illegible]	Trimestre II	[illegible]	Trimestre III		
[illegible]	Entrega de 5 reportes sobre los procedimientos adecuados para la actualización del catálogo de medios de comunicación.	[illegible]	Reporte	[illegible]	5
	Entregó el reporte dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte dentro del 6° y 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.		
	Realizó el reporte con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El reporte contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	5 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

[illegible]	DP13JA13			
Dirección	**Cargo o puesto**	**Evaluado**	**Evaluador**	
Partidos Políticos	Jefe de Área	**Jazmín García Moreno**	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	
Descripción de la meta	2. Dar seguimiento a las sesiones o reuniones de trabajo del Comité de Radio y Televisión y del Consejo General del IFE.		**Fuente Objetivo**	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1
Fecha de Inicio	Trimestre I	**Fecha de término**	Trimestre IV	

		Entrega de 12 reportes sobre el seguimiento a las sesiones o reuniones del CRT y del CG del IFE, en lo relativo al Estado de México.	[illegible]	Reporte	[illegible]	12
		Entregó el reporte dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte dentro del 6° y 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.		
		Realizó el reporte con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
		El reporte contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
		12 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

[illegible]	DP13JA13				
[illegible]	Cargo Puesto	Evaluado	Evaluador		
Partidos Polit cos	Jefe de Área	Jazmín García Moreno	Director Sergio Angulano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
[illegible]	3. Colaborar en la realización de un estudio comparativo referente a los resultados de los monitoreos y el acceso a medios, mediante visitas a organismos electorales de otros Estados.		[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A2	
[illegible]	Trimestre II	[illegible]	Trimestre III		
	Entrega de 4 reportes sobre información de monitoreo y acceso a medios en otras entidades.	[illegible]	Reporte	[illegible]	4
	Entregó el reporte dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte dentro del 6° y 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.		
	Realizó el reporte con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El reporte contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	4 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Responsabilidad individual

[illegible]	DP13JA13		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Partidos Políticos	Jefe de Área	Jazmín García Moreno	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González
[illegible]	4. Coadyuvar en las acciones previas y posteriores que se deriven de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, en el ámbito de sus atribuciones. Trimestral	[illegible]	[illegible] P.A.A. 2014 Nivel P1C1A3 Trimestre IV
[illegible]	Entrega de 12 reportes donde se refleje las acciones derivadas de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	[illegible]	Reporte [illegible] 12
	Entregó el reporte dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte dentro del 6 y 10 día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10 día hábil del mes posterior al que se reporta.
	Realizó el reporte con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el reporte con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto	Realizó el reporte con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El reporte contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El reporte no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	12 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.		

	DP13JA13		
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Partidos Políticos	Jefe de Área	Jazmín García Moreno	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González
[illegible]	5. Elaborar el proyecto de actualización del Manual de Acceso a Medios 2013. Trimestral	Revisar los cambios de los Manuales de [illegible]	[illegible] P.A.A. 2014 Nivel P1C2A1 Trimestre IV
	Realizar un proyecto de actualización del Manual de Acceso a Medios, incluyendo los anexos de los informes de Monitoreo.	[illegible]	Proyecto [illegible] 1
	Entregó el proyecto dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó el proyecto dentro del 6 y 10 día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el proyecto después del 10 día hábil del mes posterior al que se reporta.
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.

	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para cumplir los objetivos.
	2 proyectos debidamente rubricados en todas sus hojas.		

Responsabilidad Individual

	DP14JA13				
	[redacted]				
Partidos Políticos	Jefe de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Angeiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
	1. Colaborar en las gestiones ante el IFE, para el acceso a la radio y televisión, del Instituto.		[redacted]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)	
	Trimestre I	[redacted]	Trimestre IV		
	[redacted]				
	Elaborar 4 propuestas de pautas y apoyar en los procedimientos para las gestiones ante el IFE, para el acceso a radio y televisión del Instituto.	[redacted]	Pautas y gestiones	[redacted]	4
	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios dentro de las primeras 3 semanas del mes programado.	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios en la última semana del mes programado.	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios después del mes programado.		
	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios con menos recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó las pautas y coadyuvó en la remisión de los oficios con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	Las pautas y oficios contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Las pautas y oficios cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Las pautas y oficios no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	4 oficios y 4 propuestas de pauta de transmisión, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Responsabilidad Individual

[redacted]	DP14JA13			
[redacted]	Cargo o puesto	Evaluado	Evaluador	
Partidos Políticos	Jefa de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Angeiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	
[redacted]	2. Colaborar en la actualización del Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México.		[redacted]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
[redacted]	Trimestre II	[redacted]	Trimestre III	

	Realizar 5 reportes sobre los procedimientos indicados para la actualización del catálogo de medios de comunicación.		Reporte	5
	Entregó los reportes dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó los reportes dentro del 6º y 10º día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó los reportes, después del 10º día, posterior al mes que se reporta.	
	Realizó los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los reportes contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir sus objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	5 reportes, debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Indirecta

	DP14JA13			
Partidos Políticos	Jefe de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González	
	3. Realizar el monitoreo aleatorio a radio y televisión, para verificar la transmisión de los mensajes institucionales, conforme a la pauta aprobada por el IFE.			P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
	Trimestre I		Trimestre IV	
	Entrega de 12 reportes sobre el monitoreo aleatorio para indicar la transmisión de spots del Instituto en radio y televisión.		Reporte	12
	Entregó los reportes dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta.	Entregó los reportes dentro del 6º y 10º día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó los reportes después del 10º día hábil del mes posterior al que se reporta.	
	Realizó los reportes con menos recursos previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	
	Los reportes contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	
	12 reportes mensuales de verificación de la transmisión de spots, debidamente rubricados en todas sus hojas.			

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP14JA13				
Dirección	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Partidos Políticos	Jefe de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
[illegible]	4. Realizar reporte de la actualización del acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos Políticos.		[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)	
[illegible]	Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV		
	Entrega de 4 reportes sobre la actualización de la bitácora de ingreso de material audiovisual a la videoteca.	[illegible]	Reporte	[illegible]	4
	Entregó los reportes dentro de los 5 primeros días hábiles del mes posterior al que se reporta	Entregó los reportes dentro del 6º y 10º día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó los reportes después del 10º día hábil del mes posterior al que se reporta.		
	Realizó los reportes con menos recursos previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del instituto.	Realizó los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del instituto.		
	Los reportes contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	4 reportes de la actualización del acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos Políticos, debidamente rubricados en todas sus hojas, incluyendo las bitácoras de ingreso del material audiovisual.				

Responsabilidad Individual

Clave SEP	DP14JA13				
Dirección	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Partidos Políticos	Jefe de Área	Mauro García Tenorio	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
[illegible]	5. Elaborar el proyecto de actualización de los anexos de los Manuales de Monitoreo 2015.		[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C2A1 (DPP)	
[illegible]	Trimestre IV	[illegible]	Trimestre IV		
	Entrega de 2 proyectos de actualización de los anexos que se requerirán para incluirse como anexos en los Manuales de Monitoreo 2015	[illegible]	Proyecto	[illegible]	2
	Se entregaron los proyectos de actualización dentro de los primeros 5 días hábiles, del mes posterior al periodo que se reporta.	Se entregaron los proyectos de actualización dentro del 6º y 10º día hábil, del mes posterior al periodo que se reporta.	Se entregaron los proyectos de actualización después del 10º día hábil, del mes posterior al periodo que se reporta.		
	Se entregaron los proyectos de actualización con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se entregaron los proyectos de actualización con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se entregaron los proyectos de actualización con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	Los proyectos de actualización contienen aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de actualización cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los proyectos de actualización no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	2 proyectos de actualización, debidamente rubricados en todas sus hojas.				

Dirección del Servicio Electoral Profesional

CÉDULA DOS: RESPONSABILIDAD EN EQUIPO

POR DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Organización	Dirección, Subdirección de Apoyo Operativo y Departamento de Programación Operativa	Director Jesús George Zamora, Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis y Jefe del Departamento de Programación Operativa Rosa Elena Mitre Robles	
[illegible]	Apoyar en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.	[illegible]	P.A.A. 2014, Act. 3.4.3. M.O. Departamento de Programación Operativa Función 2
[illegible]	1ª semana de Octubre	[illegible]	2ª semana de Diciembre
[illegible]	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas.	[illegible]	Expedientes
[illegible]	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo parcialmente con los tiempos establecidos en el procedimiento.	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.
[illegible]	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
[illegible]	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas mejora la calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El apoyo en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como en la integración de las propuestas no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.
[illegible]	Recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		

Responsabilidad en Equipo

Dirección	Cargos o puestos que participan		Responsable del seguimiento	
Organización	Dirección, Subdirección de Apoyo Operativo y Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo		Director Jesús George Zamora, Subdirector Víctor Hugo Cintora Vilchis y Jefe del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Juan Carlos Iluhicamina Miranda Flores.	
Descripción de la meta	Revisar y Actualizar el "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012" y proponer el correspondiente para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.		[illegible]	P.A.A. 2014, Act. 3.5.2. M.O. Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo Función 16
Fecha de inicio	1ª semana de Junio	Fecha de término	4ª semana de Septiembre	

[illegible]	Entrega del proyecto de Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas	[illegible]	Documento	[illegible]	1
	Entregó el proyecto antes de la fecha de término.	Entregó el proyecto en la fecha de término.	Entregó el proyecto después de la fecha de término.		
	Realizó el proyecto con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con los recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Realizó el proyecto con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El proyecto contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El proyecto cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.	El proyecto no cumple con las características necesarias para lograr los objetivos.		
	Proyecto de "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas", debidamente rubricado en todas sus hojas.				

Responsabilidad [illegible]

Organización	Dirección, Subdirección de Documentación y Estadística Electoral y Departamento de Geomática Electoral	Director Jesús George Zamora, Subdirector Antonio Sánchez Acosta y Jefe del Departamento de Geomática Electoral Javier Martín Echeverría Reyes			
[illegible]	Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.		[illegible]	P.A.A. 2014 Act. 3.3.6 y M.O. funciones 7 y 11	
[illegible]	1a. Semana de Enero	[illegible]	2a. Semana de Diciembre		
[illegible]	Entrega de la actualización de la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.	[illegible]	Aplicación cartográfica	[illegible]	1
	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica antes de la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica en la fecha de término.	Entregó la actualización de la aplicación cartográfica después de la fecha de término.		
	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó la actualización de la aplicación cartográfica con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	La actualización contiene aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.	La actualización no contiene las características necesarias para cumplir los objetivos.		
	La actualización de la aplicación cartográfica 2015				

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

	Se realizó el documento que contiene los Diseños con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene los Diseños con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el documento que contiene los Diseños con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
	El documento que contiene los Diseños incluye aportaciones que mejoran su calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los Diseños incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.	El documento que contiene los Diseños no incluye las características necesarias para cumplir los objetivos.
	Documento que contiene los diseños de la Dirección de Capacitación [illegible] fojas útiles, rubricadas en todas sus hojas.		

Dirección del Servicio Electoral Profesional

CÉDULA DOS: RESPONSABILIDAD EN EQUIPO POR DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

Responsabilidad en Equipo

	Cargos o puestos que participan		Responsables del seguimiento		
Capacitación	Dirección, Subdirección de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica y Departamento de Desarrollo de la Democracia		Director Rafael Plutarco Garduño García, Subdirector Bernardo Hernández Jiménez y Jefe del Departamento de Desarrollo de la Democracia Gabriel Ibarra Ríos.		
	Realizar el Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.				CEEM Art. 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014. 031102.
	Primer Trimestre		Cuarto Trimestre		
	Realizar los trámites administrativos necesarios para la realización del Ciclo de Conferencias.		Informe		1
	Entregó el informe antes del tiempo establecido.	Entregó el informe en el tiempo establecido.	Entregó el informe con desfase de los tiempos establecidos.		
	Realizó la actividad con menos recursos de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.		
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.		
	Copia del informe entregado.				

Responsabilidad en Equipo

	Cargos o puestos que participan		Responsables del seguimiento		
Capacitación	Dirección, Subdirección de Desarrollo de la Democracia y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica y Departamento de Educación Cívica		Director Rafael Plutarco Garduño García, Subdirector Bernardo Hernández Jiménez y Jefe del Departamento de Educación Cívica Epifanio Daniel Morán García.		
	Realizar la 3ra. Muestra de Teatro Infantil sobre Valores Democráticos.				CEEM Art. 107; Manual de Organización, P.A.A. 2014. 031202.
	Segundo Trimestre		Segundo Trimestre		
	Realizar la 3ra. Muestra de Teatro Infantil sobre Valores Democráticos, conformando un informe final de los resultados obtenidos.		Informe		1
	Se entregó el informe antes del tiempo establecido.	Se entregó el informe en el tiempo establecido.	Se entregó el informe después de los tiempos establecidos.		

	Realizó la actividad con menos recurso de los proporcionados, en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con los recursos proporcionados en el tiempo establecido.	Realizó la actividad con mayores recursos que los proporcionados, fuera del tiempo establecido.
	El informe no contiene errores, contiene aportaciones que mejoran la actividad y cumplen con las características requeridas.	El informe cumple con las características requeridas.	El informe contiene errores y no cumple con las características requeridas.
	Copia del Informe entregado.		

Responsabilidad en Equipo

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Capacitación	Dirección, Subdirección de Capacitación Electoral y Departamento de Capacitación Electoral	Director Rafael Plutarco Garduño García, Subdirectora Miriam Ruiz Martínez y Jefa del Departamento de Capacitación Electoral Fabiola Sánchez Villa		
[illegible]	Llevar a cabo las cinco actividades contenidas en la clave 32000, 32100 y 32200 Capacitación Electoral del Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México 2014.		[illegible]	P.A.A. 2014, claves 32000, 32100 y 32200, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, del Consejo General).
[illegible]	Primer trimestre	[illegible]	Cuarto trimestre	
[illegible]	Realizar cinco actividades contenidas en el proyecto específico 4.3. Capacitación Electoral del Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México 2014.	[illegible]	Informe	[illegible] 5
	Llevaron a cabo las cinco actividades antes del tiempo establecido en el P.A.A. 2014.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014.	Llevaron a cabo menos del 50% de las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014.	
	Llevaron a cabo las cinco actividades antes del tiempo establecido en el P.A.A. 2014, con la colaboración de todo el personal.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A 2014, con la colaboración del personal.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014, sin la colaboración de todo el personal.	
	Llevaron a cabo las cinco actividades sin errores y con aportaciones que mejoran su calidad.	Llevaron a cabo las cinco actividades, sin errores y con aportaciones que mejoran en todos los casos su calidad.	Llevaron a cabo las cinco actividades, con errores y sin aportaciones que mejoran en todos los casos su calidad.	
	El documento de la Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral y anexos. Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios, DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, Ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de centro de capacitación), lista de asistencia, presentación en power point y oficios, 12 informes mensuales (Uno por mes) y oficio mediante el cual se realizó la gestión.			

Responsabilidad en Equipo

[illegible]	Cargos o puestos que participan	Responsables del seguimiento
Capacitación	**Dirección, Subdirección de Capacitación Electoral y Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento**	Director Rafael Plutarco Garduño García, Subdirectora Miriam Ruiz Martínez y Jefa del Departamento de Producción de Material Didáctico, Programación y Seguimiento Cathia Edith Mejía Díaz

[illegible]		Llevar a cabo las cinco actividades contenidas en la clave 32000, 32100 y 32200 Capacitación Electoral del Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México 2014.		[illegible]	P.A.A. 2014, claves 32000, 32100 y 32200, (Acuerdo IEEM/CG/02/2014, de: Consejo General).	
[illegible]		Enero	[illegible]	Diciembre		
		Realizar cinco actividades contenidas en el proyecto específico 4.3. Capacitación Electoral del Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México 2014.	[illegible]	Informe	[illegible]	5
		Llevaron a cabo las cinco actividades antes del tiempo establecido en el P.A.A. 2014.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014.	Llevaron a cabo menos del 50% de las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014.		
		Llevaron a cabo las cinco actividades antes del tiempo establecido en el P.A.A. 2014, con la colaboración de todo el personal.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A 2014, con la colaboración del personal.	Llevaron a cabo las cinco actividades en el tiempo establecido en el P.A.A. 2014, sin la colaboración de todo el personal.		
		Llevaron a cabo las cinco actividades con errores y con aportaciones que mejoran su calidad.	Llevaron a cabo las cinco actividades, sin errores y con aportaciones que mejoran en todos los casos su calidad.	Llevaron a cabo las cinco actividades, con errores y sin aportaciones que mejoran en todos los casos su calidad.		
		El documento de la Propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral y anexos, Los 7 documentos (folletos profesionales, rotafolio de apoyo para la capacitación en campo, rotafolio de apoyo para centro de capacitación, manual del instructor y capacitador, manual del funcionario de mesa directiva de casilla y cuaderno de ejercicios. DVD de la jornada electoral y plastificados de apoyo) y 9 materiales de apoyo (chaleco, gorra, playera o camisa, tabla sujeta papeles, mochila, impermeable, ieem cilindro, agenda para el capacitador, manta de ubicación de centro de capacitación), lista de asistencia, presentación en power point y oficios, 12 informes mensuales (Uno por mes) y oficio mediante el cual se realizó la gestión.				

Dirección del Servicio Electoral Profesional

CÉDULA DOS: RESPONSABILIDAD EN EQUIPO POR DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

Partidos Políticos	Dirección, Subdirección de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos y Departamento de Partidos Políticos	Director: Sergio [illegible] Subdirector: Manuel Jiménez Hernández Jefe de Departamento: [illegible]		
[illegible]	Capacitar sobre procedimientos, plazos y competencias [illegible] de las organizaciones de la sociedad civil y partidos políticos.		[illegible]	A.A. [illegible] Nivel: P.C. 1A2 Clave: [illegible] 32
[illegible]	Abril	[illegible]	Diciembre	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	Se [illegible]	[illegible]	
	[illegible]	Se proporcionó capacitación [illegible] entrega [illegible]	[illegible]	
	Se proporcionó capacitación y el resultado de evaluación es igual o mayor al 90% de aprovechamiento	Se proporcionó capacitación y el resultado de evaluación fluctúa entre el 20% y el 29% de aprovechamiento.	Se proporcionó capacitación y el resultado de la evaluación es igual o mayor al 90% de aprovechamiento	
	Fecha de programación de evaluación de capacitación [illegible]			

Partidos Políticos	Dirección, Subdirección de Atención a Organizaciones y Partidos Políticos y Departamento de Organizaciones de Ciudadanos	Director: Sergio Arciniano Malpica [illegible] Subdirector: [illegible] Jefe de Departamento: [illegible]			
[illegible]	Capacitar sobre la Constitución, Educación, Función [illegible] de Partidos Políticos Locales [illegible]				P.A.A. [illegible] Nivel: [illegible] Clave: [illegible]
[illegible]	Abril	[illegible]	Diciembre		
	Capacitación a 2 organizaciones de ciudadanos	[illegible]	Evaluación		2
	Se proporcionó capacitación con cita previa	Se proporcionó capacitación puntual a la hora programada, previa cita	Se proporcionó capacitación fuera de la hora programada.		

		Se proporcionó capacitación y se entregaron los materiales de apoyo completos	Se proporcionó capacitación pero se entregó material de apoyo incompleto	Se proporcionó capacitación sin material de apoyo
		Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado su conocimiento en más del 30%	Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado su conocimiento de un 20 al 29%	Se proporcionó capacitación a los interesados y fue incrementado de un 1 al 19%
		Evaluación y respaldo documental, con la denominación de la organización, lista de asistencia, nombre y firma de los asistentes y de los capacitadores.		

[illegible] Responsabilidad en Equipo

		[illegible]		
Partidos Políticos		Dirección y Departamento de Comisiones y Dictámenes	Director Sergio Anguiano Meléndez y Jefe del Departamento de Comisiones y Dictámenes Alejandro Rodríguez Bastida.	
[illegible]		Auxiliar en el seguimiento a las acciones que se deriven de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	[illegible]	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)
[illegible]		Trimestre I	[illegible]	Trimestre IV
		[illegible]	[illegible]	
		Elaborar 12 reportes del seguimiento a los requerimientos o labores pendientes solicitados en el desarrollo de las sesiones o reuniones de la CAMPyD.	[illegible]	Reporte 12
		Entregó el reporte dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Entregó el reporte del 6 al 10 día hábil del mes posterior al que se reporta.	Entregó el reporte después del 10° día hábil del mes posterior al que se reporta.
		Se realizaron los reportes con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizaron los reportes con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.
		Los reportes contienen aportaciones que mejoran su calidad y supera las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.	Los reportes no cumplen con las características necesarias para cumplir los objetivos.
		12 Reportes del seguimiento a los requerimientos o labores pendientes solicitados en el desarrollo de las sesiones o reuniones de la CAMPyD.		

Responsabilidad en Equipo

Dirección	Cargos o puestos que participan	Responsables del seguimiento		
Partidos Políticos	**Dirección, Subdirección de Prerrogativas de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión y Departamento de Acceso a Medios**	Director Sergio Anguiano Meléndez, Subdirector Pedro Salgado Valdés y Jefe del Departamento de Acceso a Medios Norma García González		
Descripción de la meta	Actualizar y remitir a las instancias correspondientes del IFE, el Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México.		**Fuente Obligatoria**	P.A.A. 2014 Nivel P1C1A1 (DPP)

Fecha de inicio	Trimestre II	Fecha de término	Trimestre III		
		Eficacia			
Nivel esperado	Realizar la actualización del Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México, para su remisión a las instancias correspondientes del IFE.	Unidad de medida del indicador	Catálogo	Unidad	1
	Se entregó el Catálogo de Medios antes del periodo programado.	Se entregó el Catálogo de Medios al finalizar el periodo programado.	Se entregó el Catálogo de Medios posterior al periodo programado.		
	Se realizó el Catálogo de Medios con menos recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Catálogo de Medios con los recursos previstos en el presupuesto del Instituto.	Se realizó el Catálogo de Medios con mayores recursos de los previstos en el presupuesto del Instituto.		
	El Catálogo de Medios contiene aportaciones que mejoran la calidad y superan las características necesarias para cumplir los objetivos.	El Catálogo de Medios cumple con las características necesarias para alcanzar los objetivos.	El Catálogo de Medios no cumple con las características necesarias para alcanzar los objetivos.		
	1 Catálogo de Medios de Comunicación, contenido en formato de CD.				

Dirección del Servicio Electoral Profesional

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

CÉDULA TRES: VISIÓN ESTRATÉGICA Y COMPROMISO CON EL TRABAJO (POR MIEMBRO DEL SEP)

APROBADO POR CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/07/2014

EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2014

VISIÓN ESTRATÉGICA Y COMPROMISO CON EL TRABAJO

	Visión estratégica y compromiso con el trabajo		
1.	Asegura su productividad y la del área a la que pertenece, en el ámbito de sus responsabilidades.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
2.	Identifica los fines, principios, organigrama, atribuciones, objetivos y proyectos específicos del Instituto.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
3.	Propone vías alternas que le permiten afrontar situaciones de contingencia.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
4.	Identifica la relación entre los elementos involucrados en una problemática generando alternativas de solución.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
5.	Toma decisiones considerando el impacto que tienen en otras áreas y genera alternativas conjuntas.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
6.	Propone innovaciones en su área de trabajo e incluye la metodología para realizarlas.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
7.	Promueve y/o establece estándares de desempeño objetivos para mejorar los resultados individuales y/o de su área de trabajo.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
8.	Procura acciones encaminadas a generar responsabilidad social y compromiso con el medio ambiente, acorde con las políticas del Instituto.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
9.	Propone y realiza proyectos de innovación en beneficio de los fines del Instituto.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4
10.	Identifica situaciones, las cuales pueden ayudar a mejorar el desempeño del área.	Nunca	0
		Casi nunca	1
		La mitad de las veces	2
		Casi siempre	3
		Siempre	4

ANEXO II

Sesión de retroalimentación

Toluca, Estado de México ___ de ___ ___ _____ de ___.

Datos	Evaluado	Evaluador
Nombre		
Dirección		
Cargo y puesto		

Características a destacar sobre el trabajo del evaluado
Características a destacar sobre los problemas enfrentados
Desarrollo de la evaluación del desempeño (entrega en tiempo y forma)
Observaciones a la evaluación del desempeño 2014
Identificación de necesidades de capacitación y/o de formación profesional
Otros aspectos

ANEXO III
(Art. 15 de los lineamientos EDD 2014)

Informe de actividades
Evaluación del Desempeño en órganos centrales 2014

Dirección de Organización

Nombre del evaluado: _____
Nombre del evaluador: _____

Meta	Nivel esperado	Nivel Alcanzado	Soporte

Enterado

_____
Firma evaluado

_____
Firma evaluador

ANEXO III
(Art. 15 de los lineamientos EDD 2014)

Informe de actividades
Evaluación del Desempeño en órganos centrales 2014

Dirección de Capacitación

Nombre del evaluado: _____
Nombre del evaluador: _____

Meta	Nivel alcanzado	Nivel alcanzado	Evidencia o soporte

Enterado

_____
Firma evaluado

_____
Firma evaluador

ANEXO III
(Art. 15 de los lineamientos EDD 2014)

Informe de actividades
Evaluación del Desempeño en órganos centrales 2014

Dirección de Partidos Políticos

Nombre del evaluado: _____
Nombre del evaluador: _____

Enterado

Firma evaluado

Firma evaluador

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/08/2014

Modificaciones al Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en su sesión extraordinaria del día ocho de diciembre del año dos mil ocho, mediante Acuerdo número CG/59/2008, expidió el Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, el cual ha sido modificado mediante Acuerdos CG/134/2009 e IEEM/CG/84/2011, de fechas tres de julio de dos mil nueve y diez de junio de dos mil once, respectivamente.

2. Que en su Séptima Sesión Ordinaria, el Comité Académico del Centro de Formación y Documentación Electoral de este Instituto, aprobó mediante Acuerdo número 31 el proyecto de modificaciones del Reglamento del referido Centro e instruyó al Titular del mismo, lo sometiera a la consideración de este Órgano Superior de Dirección.

3. Que el Titular del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, remitió a la Secretaría Ejecutiva General, mediante oficio número IEEM/CG/CFDE/097/2014, el proyecto de modificaciones al Reglamento mencionado en el Resultando anterior, a efecto de que por su conducto se someta a la aprobación por parte de este Consejo General; y

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78 primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que el Código Electoral del Estado de México, en su artículo 79, párrafo primero, prevé que el Instituto Electoral del Estado de México se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas y las del propio Código.

III. Que este Consejo General tiene la atribución de expedir los reglamentos interiores, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, la cual se encuentra prevista en el artículo 95, fracción I, del Código Electoral del Estado de México.

IV. Que el Centro de Formación y Documentación Electoral se encuentra adscrito a este Consejo General, como lo señala el párrafo segundo del artículo 98 del Código Electoral del Estado de México.

V. Que este Órgano Superior de Dirección, una vez que conoció la propuesta de modificaciones al Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, estima que con las mismas se actualizan las disposiciones normativas que regulan las actividades académicas, de producción editorial y demás servicios que presta el referido Centro, razón por la cual resulta procedente su aprobación.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expide el siguiente Punto de.

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones al Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo y que forma parte del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva General, notifique el presente Acuerdo al Titular del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, para los efectos a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las modificaciones aprobadas por el Punto Primero, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
ATENTAMENTE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RÚBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RÚBRICA).

TÍTULO PRIMERO
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la impartición de los Estudios de Postgrado en el ámbito electoral, las actividades de actualización electoral, investigación, editoriales, del Centro de Auto Acceso, y todas las demás actividades académicas aprobadas por el Programa Anual de Actividades; así como la prestación de los servicios de los órganos especializados del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, que contribuyen con la atención y cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2. El Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México se rige por las disposiciones contenidas en el Código Electoral del Estado de México, este Reglamento y demás normatividad interna y disposiciones aplicables.

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento, será con base en lo establecido en el artículo 2 del Código Electoral del Estado de México.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) **Código:** el Código Electoral del Estado de México;

b) **Reglamento:** el Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

c) **Instituto:** el Instituto Electoral del Estado de México;

d) **Consejo General:** el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México;

e) **Comisión:** la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática;

f) **Secretaría:** la Secretaría Ejecutiva General del Instituto Electoral del Estado de México;

g) **Junta General:** la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México;

h) **Centro:** el Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

i) **Titular del Centro:** el Titular del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

j) **Comité Académico:** el Comité Académico del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

k) **Comité Editorial:** el Comité Editorial del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

l) **Estudios de Postgrado:** aquéllos que se realizan posterior a la obtención del grado o título de Licenciatura, incluyendo estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado;

m) **Claustro Docente:** cuerpo de académicos que imparten asignaturas o tutorías en algún Programa de Postgrado o que participan en actividades académicas organizadas por el Instituto, y que retroalimenta los programas del Centro, durante el tiempo en el que presten sus servicios;

n) **Tabulador:** el Tabulador de Pagos por Honorarios para Actividades Académicas, de Actualización, Investigación, Editoriales, y Servicios del Centro;

o) **Agenda Anual de Actualización político-electoral del Centro:** es la calendarización anual de las actividades solicitadas por las áreas que integran al Instituto;

p) **Agenda Anual de Investigación del Centro:** es la calendarización de las diversas investigaciones que se realizarán cada año; y

q) **Becarios:** aquéllas personas que habiendo cubierto el procedimiento de admisión en los programas de actualización o postgrado, tengan el carácter de alumno regular y no sean personal del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CENTRO

Artículo 5. El Centro es una Unidad Técnica de Formación, de Actualización, Documental, de Investigación, Editorial, y de todas las demás actividades académicas aprobadas en el Programa Anual de Actividades, dependiente del Consejo General.

Artículo 6. El Consejo General vigilará, a través de la Comisión, el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Centro y solicitará los informes correspondientes.

Artículo 7. El Centro tiene los siguientes objetivos:

I. Contribuir en la promoción y desarrollo de la cultura política democrática mediante la oferta académica, producción, edición, divulgación y publicación de documentos y actividades en materia político electoral;
II. Ofrecer estudios de postgrado en áreas afines a la materia político electoral;
III. Realizar eventos académico-culturales sobre temas político electorales, en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales;
IV. Prestar servicios bibliotecarios y de documentación en sus diferentes modalidades;
V. Realizar investigaciones en materia electoral, susceptibles de sistematizarse y traducirse en acumulación de conocimiento aplicable a la promoción y desarrollo de la cultura política democrática en el Estado;
VI. Promover el intercambio bibliográfico y hemerográfico en temas electorales con instituciones públicas o privadas y órganos electorales administrativos o jurisdiccionales; y

VII. Colaborar con la Comisión, así como con las Direcciones del Servicio Electoral Profesional y de Capacitación en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 8. Las actividades que desarrolle el Centro serán en beneficio del Instituto, así como de los partidos políticos con representación en el Consejo General, la ciudadanía y para el fortalecimiento de la cultura política y democrática de la entidad.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO

Artículo 9. El Centro estará a cargo de un titular denominado "Titular del Centro de Formación y Documentación Electoral", designado en términos de lo señalado en el artículo 96, fracción IX del Código y tendrá el nivel de Jefe de Unidad.

Artículo 10. El Titular del Centro tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos asignados al Centro;
II. Difundir los servicios de información electoral y propiciar su consulta, así como las obras editoriales que en el Centro se generen;
III. Supervisar que el personal a su cargo desarrolle sus funciones con eficiencia y oportunidad, además de promover su capacitación en forma permanente;
IV. Supervisar que las evaluaciones sobre el funcionamiento, los servicios otorgados, expositores y académicos del Centro, se lleven a cabo en forma objetiva y sistemática;
V. Expedir constancias de participación de las actividades académicas que realice el Centro;
VI. Gestionar y proponer a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva General, la celebración de convenios académicos, para investigación, préstamo interbibliotecario, intercambio de publicaciones, edición, coedición, asesoría técnica, con instituciones afines y casas editoriales, nacionales e internacionales;
VII. Atender propuestas y solicitudes de las áreas del Instituto, representaciones de los partidos políticos legalmente acreditados ante el Consejo General y, cuando así procedan, de entidades públicas y organizaciones civiles, de acuerdo con el Programa Anual de Actividades del Centro;
VIII. Presentar a la Secretaría el proyecto de actividades del Centro para su inclusión en el Programa Anual de Actividades del Instituto;
IX. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por la Comisión;
X. Autorizar, previo análisis, las prórrogas solicitadas sobre un tema de tesis debidamente registrado;
XI. Fungir como secretario técnico del Comité Editorial;
XII. Proponer el Tabulador para su aprobación a la Junta General;
XIII. Proponer el Tabulador para pagos de servicios académicos para su aprobación a la Junta General;
XIV. Proponer al Comité Académico la plantilla de catedráticos integrantes del Claustro Docente para su aprobación;
XV. Proponer al Comité Editorial el programa editorial del Centro en cada año calendario; y
XVI. Las demás que le confieran el Código y el Consejo General, así como las que deriven de este Reglamento.

Artículo 11. El Centro contará con una Subdirección Académica a cargo de un Subdirector, propuesto por el Titular del Centro y ratificado por el Presidente del Consejo General.

Artículo 12. El Subdirector Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
II. Suplir al Titular del Centro en sus ausencias temporales;
III. Coordinar, dar seguimiento y evaluar de manera objetiva las actividades académicas, de actualización electoral e investigación que se desarrollen en el Centro;
IV. Fungir como Secretario Técnico del Comité Académico, en caso de ausencia del Titular del Centro, y mantener actualizado el archivo del Comité;
V. Coordinar la realización de los programas de Postgrado del Centro;
VI. Establecer los mecanismos necesarios para el control de asistencias de los participantes y demás actividades docentes que realice el Centro;
VII. Coadyuvar con el Titular del Centro en la realización de sondeos para conocer las necesidades de actualización que presenten los servidores electorales, así como de la calidad de los servicios académicos prestados;
VIII. Coadyuvar en la coordinación del trabajo del Comité Académico, en el diseño de planes y programas académicos y de investigación y en la elaboración de instrumentos de evaluación;
IX. Elaborar y acordar con el Titular los instrumentos de evaluación para las actividades de Postgrado, investigación y actualización político electoral que realiza el Centro para su aprobación por el Comité Académico;
X. Supervisar la aplicación de los exámenes que se lleven a cabo en el Centro y vigilar su evaluación por parte de los docentes;

XI. Mantener actualizada la información con relación al ingreso, permanencia, egreso y obtención de grado de los alumnos del Centro en los diferentes programas;
XII. Nombrar al Tutor, Comité Tutor y al Sínodo para la realización de exámenes de grado;
XIII. Coordinar el trabajo de las áreas que se encuentran bajo su responsabilidad;
XIV. Coordinar el Área de Servicios Escolares, resguardar y mantener actualizado el archivo, expedir certificados, constancias y demás documentos oficiales que soliciten los alumnos y exalumnos de los Programas de Postgrado del Centro;
XV. Elaborar la Agenda Anual de Actualización Político-electoral e Investigación del Centro; y
XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y el Titular del Centro.

Artículo 13. El Centro contará con una Subdirección de Documentación y Promoción Editorial a cargo de un Subdirector propuesto por el Titular del Centro y ratificado por el Presidente del Consejo General.

Artículo 14. El Subdirector de Documentación y Promoción Editorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
II. Fungir como Secretario Técnico del Comité Editorial. en caso de ausencia del Titular del Centro, y mantener actualizado el archivo del Comité;
III. Llevar el archivo del Comité Editorial y un registro de las actas y acuerdos tomados por el Comité Editorial;
IV. Formular y revisar periódicamente los criterios editoriales para garantizar la calidad de las publicaciones;
V. Diseñar las políticas de difusión del material editorial publicado por el Instituto;
VI. Definir los criterios y procesos de evaluación de los artículos a publicarse;
VII. Revisar y valorar en primera instancia los artículos recibidos, juzgar sobre su pertinencia de publicación y, en su caso, sugerir nombres de dictaminadores al Comité Editorial;
VIII. Promover las colaboraciones de académicos externos en la presentación de materiales para la publicación como en la evaluación de artículos y así coadyuvar en la construcción de una base de datos de pares académicos;
IX. Verificar la calidad editorial de las publicaciones del Centro, así como el cumplimiento técnico de los tirajes antes de distribuirse;
X. Determinar el diseño editorial de los documentos a publicarse y realizar los trámites pertinentes para la impresión de dichas obras ante la instancia correspondiente, considerando lo necesario para que las publicaciones del Instituto cubran los requisitos legales;
XI. Coadyuvar en la promoción de las publicaciones del Instituto a nivel nacional e internacional, por medio del intercambio editorial con instituciones afines;
XII. Expedir Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital;
XIII. Coordinar la adquisición de nuevo acervo documental del Centro;
XIV. Proponer estrategias de mejora continua del servicio proporcionado a los usuarios así como de evaluar periódicamente la calidad de los servicios documentales prestados;
XV. Supervisar los procedimientos que se realizan al material de consulta;
XVI. Coordinar el mantenimiento continuo del acervo documental del Centro y elaborar periódicamente un programa de descarte, para su propuesta a la Junta General;
XVII. Elaborar el programa editorial en cada año calendario y proponerlo al Titular del Centro;
XVIII. Resguardar el acervo documental del Centro; y
XIX. Las demás que le confieran este Reglamento y el Titular del Centro.

Artículo 15. El Centro tendrá las Subdirecciones y Departamentos que establezca el Manual de Organización del Instituto y dispondrá además del personal suficiente y autorizado para atender y ejecutar sus funciones sujetándose a los criterios administrativos institucionales para la selección del personal.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ ACADÉMICO
Y DEL COMITÉ EDITORIAL

CAPÍTULO PRIMERO
DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 16. El Comité Académico es el órgano colegiado de dirección de las actividades académicas del Centro.

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, el Comité Académico se conformará por:

I. **Integrantes internos:**

a) El Presidente de la Comisión, quien presidirá el Comité Académico, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate. En caso de ausencia, será suplido por el Consejero subsecuente de la Comisión.

b) Un Consejero Electoral, preferentemente no integrante de la Comisión, con derecho a voz y voto.
c) El Titular del Centro, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz, y en caso de ausencia el Subdirector Académico realizará las funciones correspondientes, asistiendo a las sesiones con derecho a voz.

II. **Integrantes Externos:**

a) Tres académicos con nombramiento de tiempo completo de Instituciones de Educación Superior de prestigio local y nacional, preferentemente integrantes del Sistema Nacional de Investigadores, con derecho a voz y voto. Serán nombrados por el Consejo General a propuesta de la Comisión y permanecerán en su encargo dos años, sin posibilidad de reelección.

En la integración de este Comité, se procurará mantener representatividad de ambos géneros.

Artículo 18. Los integrantes externos del Comité Académico podrán recibir dieta o emolumento en el desempeño de su encargo por sesión, con base en el Tabulador.

Artículo 19. Corresponde al Presidente del Comité Académico:

I. Presidir las sesiones del Comité Académico, declararlas instaladas, conducirlas y declararlas concluidas;
II. Elaborar el orden del día, en coordinación con el Secretario Técnico;
III. Convocar a sesión del Comité Académico, cuando lo considere necesario;
IV. Suscribir, junto con el Secretario Técnico, las convocatorias a sesión del Comité Académico;
V. En las sesiones:

a) Someter el orden del día a la aprobación del Comité Académico;
b) Instruir al Secretario Técnico para que se sometan a votación los proyectos de acuerdo;
c) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado; y
d) Ejercer el voto de calidad, en caso de empate.

VI. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento.

Artículo 20. Corresponde al Secretario Técnico:

I. Coordinar las actividades aprobadas por el Comité Académico;
II. Suscribir, junto con el Presidente, las convocatorias a sesión del Comité Académico;
III. Preparar el orden del día de las sesiones, en coordinación con el Presidente;
IV. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum en las sesiones;
V. Presentar al Comité Académico los proyectos académicos del Centro y las propuestas de mejora académica de los Programas de Postgrado impartidos por el Centro;
VI. Solicitar la dispensa de la lectura de documentos previamente circulados, en la respectiva sesión;
VII. Tomar el voto de los integrantes, a solicitud del Presidente y dar a conocer su resultado;
VIII. Levantar el acta correspondiente de cada una de las sesiones, recabando la firma correspondiente;
IX. Ejecutar los acuerdos aprobados por el Comité Académico a través de las áreas del Centro;
X. Integrar y resguardar el archivo del Comité Académico y turnarlo a las Subdirección Académica; y
XI. Las demás que le confiera el presente ordenamiento.

Artículo 21. El Comité Académico se reunirá por lo menos cada cuatro meses para celebrar sesiones ordinarias, y de manera extraordinaria cuando se considere necesario, a solicitud de la mayoría de sus integrantes o de su Presidente.

Artículo 22. Las sesiones del Comité Académico se realizarán en las instalaciones del Instituto, en el espacio que se especifique en la Convocatoria.

Artículo 23. El Comité Académico tendrá las facultades siguientes:

I. Reunirse con la periodicidad que sea requerida para el desarrollo de sus actividades;
II. Aprobar las materias que integran los planes y programas de estudio, de Actualización y de Postgrado, así como la respectiva convocatoria de apertura para cada uno de los Programas Académicos, que le sean presentadas por la Secretaría Técnica;
III. Aprobar las Agendas de Investigación y de Actualización Político Electoral, que le sean presentadas por la Secretaría Técnica;
IV. Aprobar los proyectos de actualización de las asignaturas o unidades de aprendizaje de los programas de estudio, de Actualización y de Postgrado, que le sean presentadas por la Secretaría Técnica;

V. Proponer estrategias didácticas e innovadoras, acordes con las temáticas que se aborden en los programas de estudio;
VI. Aprobar el Manual de Graduación de los Estudios de Postgrado;
VII. Aprobar los lineamientos relativos a las causas de responsabilidad imputables a los miembros de la comunidad académica y a las sanciones que en su caso se deban imponer, así como la integración del Comité Disciplinario;
VIII. Aprobar la Plantilla Docente, que le presente la Secretaría Técnica.
IX. Conocer y resolver los dictámenes del Comité Disciplinario;
X. Conocer y resolver, en su caso, las bajas de los alumnos de cualquier Programa de Postgrado, por incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento;
XI. Proponer modificaciones, adiciones o supresiones al Reglamento; y
XII. Las demás que le confiera la Comisión y este Reglamento.

Artículo 24. Habrá quórum legal y se considerará válida la reunión cuando exista la presencia de tres de sus miembros con voz y voto, teniendo que estar presente el Presidente y el Secretario Técnico, en caso de que no exista quórum antes de iniciar la sesión se emitirá una segunda convocatoria.

Si al iniciar la sesión es declarada la existencia de quórum legal y en el transcurso de ésta deja de existir, el Secretario deberá declarar la falta de éste y el Presidente la suspenderá hasta que vuelva a existir; si por causas de fuerza mayor no fuera posible seguir con el desarrollo de la sesión, se suspenderá definitivamente hasta una nueva convocatoria. .

Artículo 25. La convocatoria a sesiones y el orden del día correspondiente se enviarán a los integrantes por parte del Secretario Técnico con, al menos, tres días hábiles de anticipación, debiendo indicar:

I. Fecha, hora y lugar de la sesión;
II. Orden del día de la sesión;
III. Proyectos que se conocerán en la sesión correspondiente y, en su caso, documentos y anexos necesarios para conocer y pronunciarse sobre los mismos; y
IV. Las firmas del Presidente del Comité Académico y del Secretario Técnico.

Artículo 26. El Secretario Técnico levantará un acta de cada sesión celebrada por el Comité Académico, la cual contendrá cuando menos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
II. El orden del día de la sesión;
III. Lista de asistencia;
IV. Los acuerdos aprobados en la sesión; y
V. La hora de conclusión.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 27. El Comité Editorial emitirá las políticas, líneas y criterios aplicables a los documentos, trabajos y obras tendentes a ser objeto de edición y, en su caso, de publicación a través del Centro, en observancia a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 28. El Comité Editorial se integrará por los siguientes miembros:

I. **Internos:**
   a) Un Consejero miembro del Consejo General, designado de entre ellos, con derecho a voz y voto y voto de calidad en caso de empate, quien presidirá el Comité Editorial. En caso de ausencia hasta por dos sesiones consecutivas, será suplido por el Secretario Técnico a que se refiere el inciso siguiente. Para ausencias mayores, los Consejeros Electorales elegirán a su sustituto.
   b) Dos servidores electorales del Instituto: el Secretario Ejecutivo General, quien tendrá voz y voto; y el Titular del Centro, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz. En caso de ausencia de este último fungirá como tal el Subdirector de Documentación y Promoción Editorial.

II. **Externos:**
   a) Seis integrantes con derecho a voz y voto, cuyo perfil debe ser preferentemente de académicos y especialistas reconocidos en alguno de los siguientes temas: Derecho Electoral, planeación electoral, mercadotecnia electoral, Ciencias Políticas, Sociología Política y demás campos de la materia electoral relacionados con las actividades del Instituto.

b) Podrán participar con voz pero sin voto en las sesiones del Comité Editorial los servidores electorales del Instituto, a petición de alguno de sus integrantes internos, que por razón de la convocatoria, tengan conocimientos especializados en la materia.

Artículo 29. Los integrantes externos serán nombrados por el Consejo General a propuesta de la Comisión y permanecerán en su encargo dos años.

Artículo 30. Los integrantes externos del Comité Editorial podrán recibir dieta o emolumento en el desempeño de su encargo por sesión, con base en el Tabulador.

Artículo 31. Corresponde al Comité Editorial:

I. Aceptar o rechazar las obras que se propongan para su publicación, después del estudio y discusión del dictamen u opinión correspondiente;
II. Establecer la prelación de publicación de las obras aceptadas;
III. Aprobar la reimpresión de documentos;
IV. Aprobar la coedición de obras con otras editoriales o instituciones, en términos del Artículo 53 del presente Reglamento;
V. Aprobar y, en su caso, modificar la cartera de distribución de los materiales publicados;
VI. Aprobar la creación, modificación o supresión de líneas editoriales;
VII. Designar dictaminadores externos;
VIII. Invitar a las sesiones, a los autores de las obras que se estén analizando, para los efectos que considere pertinentes relacionados con su obra;
IX. Proponer modificaciones, adiciones o supresiones al Reglamento, en beneficio de la producción editorial del Centro; y
X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 32. Corresponde al Presidente del Comité Editorial:

I. Presidir las sesiones del Comité Editorial;
II. Elaborar el orden del día, en coordinación con el Secretario Técnico;
III. Convocar a sesión del Comité Editorial, cuando lo considere necesario;
IV. Suscribir las convocatorias a sesión del Comité Editorial;
V. En las sesiones:
   a) Someter el orden del día a la aprobación del Comité Editorial;
   b) Instruir al Secretario Técnico para que someta a votación los proyectos de acuerdo;
   c) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado; y
   d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
VI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 33. Corresponde al Secretario Técnico:

I. Participar en las sesiones que celebre el Comité Editorial;
II. Supervisar la adecuada conducción y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité Editorial a través de las áreas especializadas del Centro;
III. Convocar conjuntamente con el Presidente del Comité Editorial a sus sesiones;
IV. En las sesiones:
   a) Participar en las sesiones del Comité Editorial;
   b) Preparar el orden del día de las sesiones, en coordinación con el Presidente;
   c) Verificar que se impriman y circulen entre los integrantes, el orden del día con sus anexos y los documentos necesarios para su estudio y discusión, con la debida antelación;
   d) Solicitar la dispensa de lectura de documentos previamente circulados, en la respectiva sesión;
   e) Registrar la asistencia de los integrantes, certificando la existencia del quórum legal;
   f) Dar cuenta de los documentos presentados;
   g) Tomar las votaciones de los integrantes, a solicitud del Presidente y dar a conocer su resultado; y
   h) Elaborar el acta de sesión, recabar las firmas después de aprobada y resguardarla en el archivo correspondiente.
V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité Editorial;
VI. Llevar el archivo del Comité Editorial y un registro de las actas de acuerdos tomados;
VII. Diseñar las políticas de difusión del material editorial publicado en el Instituto;
VIII. Auxiliar al Presidente del Comité Editorial en las tareas concernientes al mismo; y
IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

Artículo 34. El Comité Editorial se reunirá trimestralmente para celebrar sesiones ordinarias, y de manera extraordinaria cuando se considere necesario, a solicitud de la mayoria de sus integrantes o de su Presidente.

Artículo 35. Para llevar a cabo una sesión, y con el fin de que se considere válida, el Comité Editorial requerirá la presencia de cuatro de sus miembros con derecho a voz y voto, teniendo que estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo General. En caso de que no existiese quórum, se emitirá una segunda convocatoria.

Artículo 36. Los acuerdos del Comité Editorial se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes.

Artículo 37. Las sesiones del Comité Editorial se realizarán en las instalaciones del Instituto, en el lugar que, para tal efecto, señale la convocatoria.

Artículo 38. La convocatoria a sesiones y el orden del día correspondiente se enviarán a los integrantes por parte del Secretario Técnico, con tres días de anticipación, debiendo indicar:

I. Fecha, hora y lugar de la sesión;
II. Orden del día de la sesión;
III. Proyectos que se conocerán en la sesión correspondiente y, en su caso, documentos y anexos necesarios para conocer y pronunciarse sobre los mismos: y
IV. Las firmas del Presidente del Comité Editorial y del Secretario Técnico.

Artículo 39. El Secretario Técnico levantará un acta de cada sesión celebrada por el Comité Editorial, la cual contendrá cuando menos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
II. El orden del día de la sesión;
III. Lista de asistencia;
IV. Los acuerdos aprobados en la sesión y el sentido del voto de cada uno de los miembros: y
V. La hora de conclusión.

Artículo 40. Las líneas editoriales sobre las que versará la producción editorial del Instituto son las siguientes:

I. Revista Apuntes Electorales;
II. Serie Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales;
III. Serie Breviarios de Cultura Política Democrática;
IV. Reflexiones sobre Derecho Electoral;
V. Gaceta Electoral; y
VI. Las demás que apruebe el Comité.

Artículo 41. Toda la obra de orientación académica deberá ser conocida y aprobada por el Comité Editorial, según el procedimiento que éste determine, ya sea dictaminacion o emisión de opinión sobre la pertinencia de su publicación.

Se deberá emitir únicamente opinión cuando se trate de los siguientes tipos de obra relacionados con temas político electorales:

I. De carácter histórico;
II. Ediciones facsimilares previamente dictaminadas por cualquier otra institución académica o afín al Instituto Electoral del Estado de México;
III. Publicaciones recientes editadas por otra institución; y
IV. Las demás que determine el Comité Editorial.

Artículo 42. Los integrantes del Comité podrán proponer material inédito susceptible de ser publicado. En casos excepcionales se podrán aceptar materiales ya publicados, haciendo la mención correspondiente al pie de página.

Artículo 43. Las propuestas internas o externas deberán ser remitidas al Secretario Técnico del Comité Editorial, en original impreso y en versión digital, así como con un ejemplar de la última edición de la obra, cuando se trate de una reimpresión.

Artículo 44. Las propuestas internas o externas se recibirán en cualquier época del año, y deberán incluir:

I. Objetivos de la obra;
II. Tema;
III. Público objetivo;
IV. Índice de la obra;

V. Hoja resumen; y
VI. Datos del autor en sobre cerrado.

Artículo 45. Una vez recibida la propuesta, en la sesión inmediata se designará a dos especialistas por acuerdo del Comité Editorial para que procedan al dictamen de la obra. Si un dictamen es negativo y otro positivo, se podrá designar a otro especialista para que emita un tercer dictamen.

Artículo 46. Cuando el trabajo propuesto para publicar sea de la autoría de un servidor electoral, los dictaminadores serán miembros externos del Comité Editorial o especialistas ajenos al Instituto; cuando se trate de un autor externo los dictaminadores pueden pertenecer al Instituto, sean o no integrantes del Comité Editorial.

Artículo 47. Los dictaminadores externos del Comité Editorial deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Poseer el nivel académico de maestro o doctor, o miembro del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
II. Poseer experiencia docente;
III. Haber publicado trabajos relacionados con la materia político- electoral; y
IV. Ser reconocido como especialista del tema sobre el que verse la obra.

Artículo 48. Los dictámenes u opiniones, según lo determine el Comité Editorial, tendrán que rendirse en la siguiente sesión. Cuando por causa de fuerza mayor esto no sea posible, el Comité Editorial resolverá lo conducente.

Tratándose de dictámenes, deberán contener los siguientes criterios de valoración, para lo que se deberá llenar el formato que al efecto apruebe el propio Comité Editorial:

I. Que el contenido de la obra esté relacionado con los fines del Instituto;
II. Que tenga precisión conceptual, rigor argumentativo y coherencia en los temas tratados;
III. Que la aportación académica de la obra resulte suficiente y, en su caso, el planteamiento del problema sea correcto;
IV. Que tenga claridad y coherencia en la redacción, involucrando ortografía, morfología y sintaxis;
V. Que la bibliografía sea pertinente, suficiente y actualizada; y
VI. Que tenga homogeneidad de los modelos utilizados en las citas, notas y bibliografía.

Artículo 49. En sesión del Comité Editorial se rendirá el dictamen u opinión, y se votará por una de las siguientes alternativas:

I. En cuanto a los dictámenes:
   a) Publicación;
   b) Publicación condicionada a cambios; y
   c) No publicación.

II. En cuanto a las opiniones:
   a) Publicación pertinente;
   b) Publicación condicionada a cambios; y
   c) Publicación no pertinente.

En todos los casos los dictámenes y opiniones serán de carácter confidencial.

Artículo 50. En caso de que el Comité Editorial y los dictaminadores acuerden la publicación de una obra condicionada a cambios, serán notificadas fehacientemente al autor, quien tendrá un plazo de treinta días naturales para que los realice, y por causa justificada podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual.

Los dictaminadores serán responsables de verificar que las recomendaciones emitidas hayan sido realizadas plenamente, caso contrario, el Comité Editorial resolverá sobre su publicación o cancelación.

Artículo 51. Antes de iniciar la preparación editorial de toda obra aprobada para su publicación, se suscribirá un contrato de edición de obra entre el Instituto y el autor, en el que se reconocerá la entrega del 10% del tiraje al autor por concepto de regalías. Cuando se trate de más de un autor, el porcentaje será dividido entre ellos.

Artículo 52. Una vez terminada la preparación editorial, el autor deberá firmar constancia de aceptación del documento, con lo que reconoce que la responsabilidad de los contenidos recaerá exclusivamente sobre él.

La distribución de los ejemplares impresos de la obra se llevará a cabo atendiendo a la cartera de distribución previamente autorizada por el Comité Editorial.

Artículo 53. Las ediciones realizadas entre el Instituto y otras editoriales o instituciones se regirán por las cláusulas previstas por las partes en el respectivo convenio de coedición, el cual contendrá, cuando menos:

I. Las declaraciones de las partes;
II. El objeto del convenio;
III. La forma de dictaminar la obra, que en todo caso garantice la calidad académica de la misma;
IV. La descripción física y el tiraje de la obra;
V. La forma de financiamiento de la coedición; y
VI. El número de ejemplares que corresponderán a cada una de las partes.

TÍTULO TERCERO
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 54. Para el Centro, los estudios de Postgrado están considerados como la cúspide de los procesos de formación académica y como un nivel de estudios de profesionalización posterior a la licenciatura. Su objetivo es la especialización en el ámbito político electoral e iniciación metodológica para la investigación; asimismo, los estudios de Postgrado contribuyen a la difusión de la cultura política democrática y a la búsqueda permanente del conocimiento a través de las innovaciones en el terreno del pensamiento y de la reflexión.

Los programas de estudio tendrán validez oficial a nivel de Especialidad, Maestría y Doctorado, previamente aprobados y registrados por las dependencias gubernamentales del Estado y Federales correspondientes.

Artículo 55. En el Centro los estudios de Postgrado se definen en tres modalidades:

I. **Especialidad.-** Son los que tienen por objeto profundizar en el dominio de temas electorales a través de la capacitación y actualización profesional.
II. **Maestría.-** Tienen como finalidad preparar profesionales especializados, profundizando en el desarrollo teórico y profesional, que les permita abonar en la mejora de los programas implementados en el Instituto, así como desarrollar habilidades de iniciación en la investigación en materia político-electoral.
III. **Doctorado.-** Su objeto es formar investigadores preparados para dirigir o participar en programas, líneas y proyectos de investigación, cumpliendo con una función de liderazgo intelectual.

Artículo 56. Al término de los estudios de Postgrado y cubiertos los requisitos que se contienen en los planes de estudio respectivos, se otorgará:

I. Grado de Especialidad;
II. Grado de Maestro; y
III. Grado de Doctor.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 57. Se entiende por plan de estudio o Programa Académico, la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas, incluyendo la evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

Se entiende por programa de estudios, la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 58. Los planes de estudio de Postgrado deberán contener:

I. Su fundamentación:
   a. Social;
   b. Académica;
   c. Institucional; y

d. Legal.
II. Objetivos generales del programa educativo;
III. Perfil de ingreso;
IV. Duración normal de los estudios;
V. Sistema de selección de aspirantes;
VI. El grado académico considerado como antecedente, así como los requisitos que se deban satisfacer previo al ingreso;
VII. Perfil de egreso, requisitos de permanencia y obtención del diploma o grado;
VIII. Áreas curriculares de formación;
IX. Estructura;
X. Valor en crédito del plan, así como de cada asignatura;
XI. Cuadro de seriación
XII. Objetivos generales de áreas curriculares y asignaturas que la integran;
XIII. Para el caso de Especialidad, un programa de práctica por alumno;
XIV. Para el caso de Maestría y el Doctorado tres seminarios-taller o la ubicación por líneas de investigación;
XV. Programa de instrumentación y definición de proyectos;
XVI. Infraestructura y equipo disponible;
XVII. Sistema de evaluación curricular; y
XVIII. Los demás que considere pertinentes el Titular del Centro para el buen funcionamiento del programa.

Artículo 59. Los programas académicos que se desarrollen en el Centro tendrán como objetivos:

I. Proporcionar, actualizar y profundizar los conocimientos teórico-prácticos en materia político-electoral;
II. Concientizar a los alumnos sobre la importancia de desempeñar sus funciones con base en los valores democráticos y apegados a los principios rectores del Instituto;
III. Promover el acercamiento con la ciudadanía, a través de la difusión y divulgación del quehacer institucional;
IV. Promover el intercambio académico con Institutos electorales afines, instituciones de educación superior, colegios y asociaciones profesionales, en los ámbitos nacional e internacional;
V. Promover, apoyar y realizar estudios e investigaciones, cuya aplicación contribuya al mejoramiento de la actividad del Instituto; y
VI. Promover el estudio y comprensión de la función electoral, con un enfoque interdisciplinario y globalizador.

CAPÍTULO TERCERO
DEL INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 60. El procedimiento que los aspirantes deberán cumplir para ingresar a nivel Postgrado, deberá estar establecido en la convocatoria correspondiente y contendrá al menos, lo siguiente:

I. Examen de conocimientos;
II. Entrevista; y
III. Valoración curricular.

Los alumnos serán seleccionados dando preferencia a los servidores electorales en activo del Instituto y a los integrantes de las representaciones de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General.

Artículo 61. Será posible ingresar a la Educación Superior Electoral, bajo la calidad de Becarios.

Artículo 62. Los alumnos de Postgrado sólo podrán cursar las asignaturas o unidades de aprendizaje del programa de estudios hasta en dos ocasiones, salvo el caso de promociones únicas, en que se cursará una sola vez.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 63. El alumno que no apruebe o acredite una asignatura en la evaluación final, deberá cursarla nuevamente; salvo el caso de promociones únicas en que se cursarán una sola vez y en caso de no acreditarla se le dará de baja del Programa Académico.

Artículo 64. Cuando un alumno de acuerdo con el Plan de Estudios que se encuentre cursando, acumule dos evaluaciones finales no acreditadas, será dado de baja del Programa una vez agotado el procedimiento establecido en el Manual del Área de Formación y Postgrado del Centro.

Artículo 65. Para tener derecho a la evaluación final, el alumno deberá cumplir un mínimo de 80% de asistencias del total de sesiones que se realicen.

No se podrá justificar más del 20% de inasistencias del total de sesiones que se realicen, salvo que sea por alguna razón médica debidamente comprobada mediante documento expedido por una institución de salud pública.

Artículo 66. Los alumnos podrán solicitar baja temporal del Programa Académico al que se encuentren inscritos.

Para su reincorporación al Programa Académico, será necesaria la solicitud por escrito y hasta con un plazo de dos semestres, previa autorización de la Subdirección Académica, pasado este plazo se dará de baja definitiva del Programa Académico.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS EVALUACIONES

Artículo 67. En el Postgrado sólo habrá un tipo de evaluación, la final. Esta se aplicará al finalizar la asignatura o unidad de aprendizaje correspondiente.

Artículo 68. Las calificaciones de las evaluaciones se expresarán en el sistema decimal en la escala de 0 a 10.0 puntos. La calificación mínima para acreditar una asignatura o unidad de aprendizaje es de 7.0 puntos.

Es requisito para permanecer en el Programa Académico mantener un promedio general superior a 8.0.

Artículo 69. En caso de que un alumno no esté de acuerdo con su calificación final en alguna materia, podrá solicitar a la Subdirección Académica una revisión para que el titular de la asignatura o unidad de aprendizaje la realice. Esta solicitud deberá ser por escrito dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la calificación y el docente contestará en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 70. En caso de que algún alumno cometa una deshonestidad académica debidamente comprobada por algún profesor o autoridad académica, se turnará el caso al Comité Académico para que determine lo conducente. Las sanciones podrán ser: amonestación por escrito, suspensión o expulsión.

Se entiende por deshonestidad académica, el plagio y/o usurpación total o parcial del producto académico o intelectual de otros autores.

CAPÍTULO SEXTO
DEL SISTEMA DE TUTORÍA

Artículo 71. Se entenderá por Tutor al docente responsable de la dirección de las actividades académicas del alumno y por Comité Tutoral al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo del Plan de Trabajo del alumno de Maestría o Doctorado, de conformidad con lo establecido en el presente capítulo. Cuando se justifique y requiera, los alumnos de Especialidad contarán con tutoría. Las funciones y requisitos académicos de los tutores deberán quedar definidos en el Manual del Área de Formación y Postgrado del Centro y la lista de tutores deberá ser aprobada por el Comité Académico.

Artículo 72. Para la asignación del Tutor, el Comité Académico tomará en cuenta la línea de investigación en que se encuentre el alumno, además de su opinión.

Artículo 73. Podrá ser Tutor cualquier docente del Postgrado del Centro o de otra institución que imparta estudios de Postgrado, o un profesional acreditado por el Comité Académico, que reúna además los siguientes requisitos:

I. Para Tutor de Maestría:
   a) Contar al menos con el grado de Maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
   b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la Maestría;
   c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad; y
   d) Los adicionales que, en su caso, establezca el Plan de Estudios.

II. Para Tutor de Doctorado:

a) Contar al menos con el grado de Doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del Doctorado;
c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad; y
d) Los adicionales que, en su caso, establezca el Plan de Estudios.

Artículo 74. El Tutor tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
II. Dirigir la tesis de grado;
III. Supervisar el trabajo de preparación del examen para la obtención de grado u otra modalidad de titulación;
IV. Las demás que, en su caso, defina el Comité Académico.

Artículo 75. Para la obtención de los grados de Especialista, Maestro o Doctor a que se refiere el artículo siguiente, se estará al procedimiento establecido en el Manual de Graduación de los Estudios de Postgrado, el cual contendrá, por lo menos:

I. Las características de los trabajos mediante los cuales se pretenda obtener el grado y los procedimientos para su realización;
II. Los procedimientos de tutoría, en los casos de Maestría y Doctorado;
III. Los mecanismos para la acreditación del dominio de un idioma distinto al español, así como los niveles requeridos de acuerdo al grado que se pretenda obtener;
IV. Los procedimientos para la defensa del trabajo respectivo ante un sínodo; y
V. Los plazos para obtener el grado correspondiente, una vez concluido el plan de estudios.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Artículo 76. Los requisitos para iniciar el trámite de grado académico son los siguientes:

I. Para obtener el Grado de Especialista:
a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;
b) Aprobar el examen de habilidades para la traducción de textos jurídicos, en una lengua diferente al español, de acuerdo con los criterios definidos en el manual, para lo cual se cuenta con el Centro de Auto Acceso de Idiomas en apoyo a los alumnos matriculados en los estudios de Postgrado, demostrado con constancia expedida por institución acreditada para tal fin;
c) Contar con constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital, emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial;
d) Elaborar una tesina; y
e) Cumplir los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.

II. Para obtener el grado de Maestro:
a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;
b) Aprobar el examen de habilidades para la traducción de textos, en una lengua diferente al español, de acuerdo con los criterios definidos en el manual, para lo cual se cuenta con el Centro de Auto Acceso de Idiomas en apoyo a los alumnos matriculados en los estudios de Postgrado, demostrado con constancia expedida por institución acreditada para tal fin;
c) Contar con Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital, emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial;
d) Elaboración y defensa ante un sínodo de:
1. Tesis;
2. Artículo especializado;
3. Portafolio de evidencias;
4. Proyecto de innovación; o
5. Informe de trabajo profesional.

Asimismo, podrán obtener el Grado los alumnos que tengan un promedio general igual o superior a 9.60, no hayan reprobado alguna materia y hayan aprobado de manera ininterrumpida el plan de estudios.

e) Cumplir los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.

III. Para obtener el grado de Doctor:

a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;

b) Demostrar el dominio de una lengua diferente al español, de acuerdo con los criterios definidos en el manual;

c) Contar con Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y electrónico, emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial;

d) Contar con al menos dos publicaciones en revistas especializadas en materia político electoral, en el ámbito nacional o internacional;

e) La realización y defensa de la tesis correspondiente; y

f) Cumplir los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 77. Para ser considerado alumno del Centro, es necesario encontrarse inscrito en alguno de los planes de estudio que opera el mismo.

Artículo 78. Son derechos de los alumnos:

I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realicen;
II. Obtener Constancia, Diploma o Grado cuando hubiere cumplido con los requisitos de ley;
III. Participar en los programas de intercambio académico que establezca el Centro con otras instituciones afines; y
IV. Las demás que les confiera el Reglamento.

Artículo 79. Son obligaciones de los alumnos:

I. Cumplir con los ordenamientos que rigen al Centro;
II. Asegurar, observar y promover los valores, objeto, principios y fines del Instituto;
III. Asistir puntualmente a las actividades académicas programadas con base en los Programas de Estudio;
IV. Asistir puntualmente a las actividades extra curriculares que indique la Subdirección Académica o Docente por asignatura o unidad de aprendizaje. Participar en actividades de investigación conforme a lo establecido en el programa correspondiente;
V. Evitar la realización de actos que pongan en riesgo la integridad de un docente, alumno o autoridad administrativa o incurrir en omisiones que demeriten al Instituto;
VI. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales del aula y el Centro;
VII. Presentar en tiempo y forma los exámenes, ensayos de investigación o cualquier otro tipo de trabajo académico que se determine;
VIII. Aquilatar la autonomía intelectual evitando el plagio de autores y la usurpación del producto intelectual en los trabajos motivo de evaluación;
IX. Observar una conducta adecuada que permita el buen funcionamiento académico y administrativo: en caso contrario, una Comisión Disciplinaria Ad Hoc resolverá al respecto; y
X. Las demás que señalen las autoridades del Instituto y Centro.

Artículo 80. Para la incorporación de personal docente al Centro, se tomarán en consideración los siguientes aspectos: formación académica por área de conocimiento, grado académico igual o superior al nivel de estudios que impartirá y experiencia profesional en el área académica correspondiente.

Artículo 81. El Titular del Centro presentará la propuesta de integración del Claustro Docente al Comité Académico, quien de ser el caso, aprobará su contratación.

Artículo 82. Son funciones del personal docente:

I. Realizar actividades docentes con base en los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Comité Académico;
II. Diseñar, planear y evaluar las actividades académicas con base en el Programa de Estudio de su asignatura o unidad de aprendizaje;
III. Tutorar alumnos inscritos en el Programa de Postgrado correspondiente;
IV. Apoyar las actividades de difusión y extensión que desarrolle el Centro;

V. Contribuir a la realización de actividades de investigación con base en los Planes y Programas de Estudio; y
VI. Las demás que les otorgue la Ley, este Reglamento o los acuerdos del Consejo General o del Comité Académico.

Artículo 83. Son deberes del personal docente:

I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
II. Presentarse a realizar las funciones docentes en los horarios acordados;
III. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida en su planeación;
IV. Presentar al Titular de Centro, las propuestas de modificación o mejora a las actividades que desarrolla;
V. Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Académico o la Subdirección Académica;
VI. Contribuir a la realización de actividades de investigación;
VII. Presentar los reportes sobre el avance de su trabajo, con la periodicidad que les sea requerida; y
VIII. Las demás que señalen las autoridades del Centro y del Instituto.

Artículo 84. El desempeño y labor del Claustro Docente y de los alumnos podrán ser reconocidos cuando los méritos académico y de retribución al Centro sean relevantes, a través de los siguientes reconocimientos y distinciones:

I. Para los profesores:

a) La designación de Magíster Honoris Causa;

b) La designación de Profesor de Excelencia; y

c) El Diploma al Mérito Académico.

II. Para los alumnos:

a) Medalla Giovanni Sartori;
b) La mención honorífica, que se entregará, para el caso de exámenes de grado de excepcional calidad, siempre y cuando se tenga un promedio general mínimo de 9.5 en escala de cero a diez, que no se haya recursado asignatura o unidad de aprendizaje alguna y se lleve a cabo el Examen de Grado en un lapso no mayor a seis meses;
c) Diploma de aprovechamiento al primer lugar, en cada promoción o ciclo de estudios;
d) Publicación de Tesis de Excepcional Calidad; y
e) Publicación de Portafolio de evidencias de Excepcional Calidad.

Artículo 85. Las causas de responsabilidad imputables a los miembros de la comunidad académica, así como las sanciones que en su caso se deban imponer, serán resueltas por el Comité Disciplinario, que se integrará y actuará conforme a lo establecido en los lineamientos que apruebe el Comité Académico.

TÍTULO CUARTO
DE LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN POLÍTICO-ELECTORAL

Artículo 86. Se le llaman actividades de actualización político-electoral a aquella oferta diversificada de acciones formativas para responder a las necesidades e intereses de actualización permanente de los servidores públicos electorales, partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General y la ciudadanía en general.

Artículo 87. De las actividades realizadas, el Centro extenderá constancia de participación a los asistentes.

Artículo 88. Para hacerse acreedor de las constancias de participación se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Si la actividad académica consta de varias sesiones, el asistente deberá cumplir al menos con el 80% de asistencia; y

II. Si la actividad académica se desarrolla en una sola sesión, se considerará asistencia del participante y acreedor a constancia de participación si y sólo si permanece y firma tanto la entrada como la salida en las listas de asistencia respectivas.

Artículo 89. El Centro realizará una evaluación por cada actividad de actualización electoral que realice, para valorar al ponente y a la actividad misma.

TÍTULO QUINTO
DE LAS INVESTIGACIONES

Artículo 90. El Centro a través de la Subdirección Académica, es el encargado de organizar, gestionar, difundir y dar seguimiento a los trabajos de investigación en materia jurídica y político-electoral del Instituto.

Artículo 91. Las investigaciones a las que se refiere el artículo anterior, se llevarán a cabo en el marco de un convenio específico que derive de un convenio general de colaboración, de un contrato de prestación de servicios profesionales o de una convocatoria. Los productos que se generen deberán entregarse a plena satisfacción del Instituto.

TÍTULO SEXTO
DEL ACERVO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DEL CENTRO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL ACERVO DEL CENTRO

Artículo 92. Se entenderá por acervo el conjunto de documentos e información sobre temas en materia político-electoral, que custodia el Centro y estará destinado para la consulta del público en general.

Artículo 93. El horario de atención al público será el mismo que establezca la Junta General para las labores del Instituto.

Artículo 94. El acervo del Centro para su mejor funcionamiento se dividirá en las siguientes colecciones:

I. **Colección General**: comprende los libros especializados en materia político-electoral y aquellos requeridos por las áreas correspondientes;

II. **Colección Consulta**: se compone con obras que tienen la particularidad de proporcionar información de manera rápida y concisa sobre todas las áreas del conocimiento humano o sobre una en particular como son diccionarios, enciclopedias, índices, almanaques o bibliografías;

III. **Colección INEGI**: se conforma de publicaciones generadas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, como son censos de población, comerciales, agropecuarios, tabuladores y otros;

IV. **Colección Memorias Procesos Electorales**: comprende las publicaciones del Instituto, de los hechos suscitados durante los procesos electorales y los resultados de los mismos a nivel federal, estatal, distrital y municipal de nuestra entidad;

V. **Publicaciones periódicas**: es la colección de documentos que se edita con frecuencia predeterminada con identificadores numéricos y cronológicos, contienen estudios y análisis sobre temas de interés actual, ya sea de carácter general o especializado;

VI. **Medios electrónicos**: es la colección de discos compactos, disquetes y bases de datos que resguardan información en materia político-electoral, relativa a procesos electorales, resultados por municipios y distritos, cartografía y otros;

VII. **Audiovisual:** es el material digital especializado en materia político- electoral, que es susceptibles de ser reproducido en diversos medios electrónicos, y

VIII. **Ludoteca**: es la colección de juegos didácticos enfocados a la difusión de la cultura política democrática.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS SERVICIOS INTERNOS

Artículo 95. Los servicios que, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento, podrá otorgar el Centro a las diversas áreas del Instituto serán:

I. Corrección de estilo;

II. Distribución de publicaciones; y

III. Uso de aulas.

Artículo 96. En cuanto a la corrección de estilo de documentos, el área responsable del Centro determinará lo conducente, de acuerdo a la carga de trabajo y la anticipación de la solicitud.

Artículo 97. Las correcciones sólo se realizarán en el documento impreso y el área que solicitó el servicio será la responsable de aplicar los cambios que considere pertinentes.

Artículo 98. La corrección de estilo no incluye revisión de contenidos, por lo tanto el área solicitante es responsable de éstos.

Artículo 99. La corrección de estilo se hará de acuerdo con las normas editoriales aprobadas por el Comité Editorial y a los procedimientos adicionales que para tal efecto señale.

Artículo 100. La atención de solicitudes de ejemplares publicados por el Centro se hará de acuerdo con la disponibilidad del título requerido.

Artículo 101. La atención de solicitudes para la elaboración de paquetes de publicaciones deberá realizarse con la debida anticipación de acuerdo al volumen requerido.

Artículo 102. El Centro, cuenta con los siguientes espacios para la realización de diversos eventos:

I. Aula A (con capacidad para 50 personas)
II. Aula B (con capacidad para 35 personas)
III. Aula C (con capacidad para 35 personas)
IV. Aula D (con capacidad para 40 personas)
V. Aula E (con capacidad para 40 personas)

Artículo 103. Los solicitantes podrán ser:

I. **Internos:**
   a) Funcionarios o servidores electorales; y
   b) Representantes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto.

II. **Externos:**
   a) Dependencias gubernamentales;
   b) Representantes de organismos no gubernamentales de carácter social.

Artículo 104. Toda solicitud para el uso de los espacios con los que cuenta el Centro, deberá ser remitida por escrito al Titular del mismo.

Artículo 105. El equipo didáctico y mobiliario de apoyo para la realización de los eventos y en resguardo del Centro se constituye exclusivamente por pintarrón, rotafolio, computadora portátil, apuntador láser, bocinas, mesas y sillas, mismo que estará bajo resguardo de la Subdirección Académica o de quien su Titular juzgue conveniente por razones de operación.

Artículo 106. Si se presenta un excedente de solicitudes que rebasen la capacidad de los espacios disponibles, el Centro resolverá en estricto orden de presentación de éstas, es decir, se dará preferencia al que haya realizado primero su petición, considerando la fecha y la hora de presentación. Para el caso de solicitantes internos y externos en la misma situación, se dará preferencia a los primeros.

Artículo 107. El solicitante se obliga a devolver el aula, mobiliario y equipo en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

Artículo 108. Queda estrictamente prohibida la alteración de las estructuras físicas de las aulas, esto incluye: incrustar, adherir objetos, afiches, entre otros, en las superficies de las paredes, pisos, mobiliario y equipo.

Artículo 109. Es obligación del solicitante entregar el aula al concluir el evento, al personal encargado de atender la administración de las aulas del Centro.

Artículo 110. El solicitante será el que responda ante el Centro, de los daños a las instalaciones, mobiliario o equipo y de las anomalías o conductas irregulares derivadas del evento.

Artículo 111. No existe responsabilidad alguna por parte del Centro, del mobiliario y/o equipo utilizado y perteneciente al solicitante.

Artículo 112. Quedan excluidos los servicios de alimentación, bocadillos, cafetería, edecanes, florería, estenografía, montaje, mantelería, sonorización, vídeo, proyector, pantalla, fotógrafo y medios de comunicación (prensa, radio y televisión).

Artículo 113. El Centro se reserva el derecho de restringir el servicio de préstamo de aulas cuando:

I. Afecte la impartición de clases de Postgrado;
II. Se requiera dar mantenimiento a las instalaciones.
III. Hubiera revisión de mobiliario y equipo por inventario y esta actividad no se pudiera efectuar fuera del horario establecido para el préstamo de las aulas.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS SERVICIOS EXTERNOS

Artículo 114. La prestación de los servicios de información y documentación será gratuita de conformidad con la disponibilidad técnica y del material. Los servicios que el Centro prestará serán los siguientes:

I. Préstamo y consulta de material bibliográfico;
II. Consulta de material hemerográfico;
III. Consulta de material audiovisual;
IV. Consulta de cartografía electoral;
V. Préstamo y consulta de memorias electorales;
VI. Consulta a medios electrónicos;
VII. Consulta en Internet;
VIII. Reproducción de documentos; y
IX. Uso de equipo de cómputo.

Artículo 115. Se entenderá por consulta en sala, a la prestación de los servicios de información y documentación exclusivamente en el área destinada dentro de las instalaciones del Centro.

Los materiales de consulta únicamente podrán salir del área solicitada, previa autorización del responsable.

Artículo 116. Dentro del préstamo de consulta en sala, quedarán comprendidos los servicios de información y documentación en estantería cerrada que ofrecerá el Centro; el personal proporcionará el material solicitado y cuando el usuario haya terminado de consultarlo deberá devolverlo al área de atención al público.

Artículo 117. El servicio de préstamo a domicilio sólo se otorgará al presentar la credencial del Centro, expedida para tal fin.

Artículo 118. La credencial del Centro se otorgará una vez que el usuario haya llenado la solicitud respectiva, y proporcione la documentación personal que el Centro exija. Dicha credencial tendrá vigencia de un año.

Artículo 119. No se podrá hacer préstamo a domicilio del siguiente material:

I. Colección de consulta;

II. Material bibliográfico en proceso técnico;

III. Material deteriorado;

IV. Material hemerográfico;

V. Cartografía y encartes;

VI. Bibliografía incluida en los Programas Académicos del Postgrado del Centro; y

VII. Materiales audiovisuales.

Artículo 120. La documentación no comprendida en el artículo anterior podrá prestarse a domicilio bajo las siguientes condiciones:

I. El periodo máximo de préstamo será de cinco días hábiles con opción a renovar el préstamo una vez más, siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario y no esté vencida la fecha de devolución;

II. Se podrán llevar en préstamo hasta un máximo de cinco ejemplares a la vez; y

III. Los préstamos deberán ser autorizados por el personal del Centro, previo el llenado de los formatos correspondientes.

Artículo 121. Se entiende por préstamo interbibliotecario el acto de solicitar a otra biblioteca o Institución, por medio de un convenio, la documentación y/o información que no se encuentre en el acervo del Centro.

Las condiciones para el préstamo interbibliotecario serán señaladas en el convenio correspondiente.

Artículo 122. El Centro, podrá ofrecer el servicio de fotocopiado e impresión de documentos, siempre y cuando, se cuente con el material disponible en hojas y tóner, no se atente contra los derechos de autor y la cantidad a fotocopiar o imprimir no exceda de 30 hojas por un solo lado. Para dar a conocer las especificaciones técnicas de acceso a este servicio, el Centro diseñará el mecanismo que considere conveniente.

Artículo 123. Serán usuarios todos aquellos que soliciten o hagan uso de los servicios que proporciona el Centro.

Artículo 124. Son obligaciones de los usuarios:

I. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios del Centro;

II. Adoptar una conducta adecuada durante su estancia en las instalaciones;

III. Cumplir con las instrucciones emitidas por el personal del Centro;

IV. No introducir ni consumir alimentos o bebidas en la sala de consulta;

V. Reponer o cubrir en caso de maltrato o extravío el material perteneciente al acervo;

VI. Manejar adecuadamente la documentación, información y equipo de cómputo durante el tiempo que lo tenga en préstamo o esté bajo su custodia;

VII. Abstenerse de reparar o corregir los daños que ocasione al material informativo y al equipo de cómputo, ya sea hardware o software, debiendo dar aviso de inmediato;

VIII. Reportar los daños que presente el material informativo antes de salir de las instalaciones del Centro;

IX. Cubrir el importe de la restauración o reparación de bienes del Centro, en caso de daño;

X. Una vez que el usuario termine de utilizar los servicios del Centro deberá llenar la boleta de servicio respectiva, realizando incluso la evaluación de los mismos;

XI. Devolver en tiempo y forma la documentación y material electoral que le fue proporcionado en calidad de préstamo; y

XII. Observar las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 125. Mientras el usuario tenga un adeudo o alguna obligación pendiente de cumplir con el Centro, cualquiera que ésta sea, le será suspendido todo tipo de servicios.

Artículo 126. Al usuario se le suspenderá temporalmente el derecho de asistir a las actividades del Centro por las siguientes causas:

I. Por aportar datos falsos en sus registros;

II. Por ocasionar daños o hacer mal uso del mobiliario e instalaciones sin haber reparado el daño;

III. Por mal comportamiento; y

IV. Por reincidir en la entrega tardía de préstamos a domicilio.

Artículo 127. Al usuario se le suspenderá definitivamente el derecho de asistir a las actividades del Centro por las siguientes causas:

I. Cuando sea responsable de robo; y
II. Por causar daños intencionales al patrimonio documental, mobiliario o instalaciones del Centro.

Artículo 128. Para la utilización del equipo de cómputo por parte del usuario, el responsable del servicio le indicará que equipo podrá ocupar; asimismo, queda prohibido cambiar la configuración, crear y/o guardar archivos personales.

Artículo 129. Para el caso de solicitud de publicaciones de obsequio, se deberá llenar un recibo, con objeto de registrar y verificar si se tiene en existencia y proceder a efectuar el pedimento.

Artículo 130. Para el caso de que el usuario no entregase el documento en la fecha establecida para su devolución, se le aplicarán las siguientes sanciones:

I. Si el documento prestado no se entrega durante los primeros cinco días se le aplicará una suspensión temporal del servicio por cinco días hábiles, a partir de la fecha de entrega;

II. Si por cualquier causa el usuario reincide, se le suspenderá el servicio definitivamente; y

III. Si el documento es maltratado, destruido o perdido por el usuario, éste deberá informar por escrito al responsable de la Biblioteca a más tardar, en los tres días hábiles siguientes del vencimiento del préstamo, con el propósito de acordar la reposición del mismo o, en su caso, la sustitución por otro título, si existe justificación para ello.

Artículo 131. Para la reposición de materiales extraviados o deteriorados, se debe considerar, en el presupuesto del Programa Anual de Actividades del Centro, una partida especial.

Artículo 132. En lo que se refiere a las publicaciones diarias, nacionales y locales, se deberá realizar un descarte de los mismos, en un período no mayor a noventa días naturales a partir de la fecha de su publicación, retirándolos físicamente del espacio asignado.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ACTIVIDADES Y LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 133. Al finalizar los trabajos académicos y servicios prestados, los alumnos, asistentes y usuarios realizarán la evaluación de la calidad de las actividades proporcionadas por el Centro.

Artículo 134. Lo no previsto en este Reglamento, quedará a consideración del Consejo General o de la Comisión, según corresponda.

Artículo 135. Para la adecuada prestación de actividades académicas, de documentación o editoriales que realiza este Centro, se podrán recaudar los datos personales de los alumnos, asistentes u usuarios, los cuales serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales respectivo, de acuerdo a la Legislación en la materia.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Se modifica el Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral, expedido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México mediante Acuerdo número CG/59/2008, de ocho de diciembre del año dos mil ocho.

SEGUNDO. A partir de su aprobación por el Consejo General, el Comité Académico tendrá un plazo de cuarenta y cinco días hábiles para aprobar el Manual de Graduación que regirá los procedimientos a que se refiere el artículo 75 del presente Reglamento, así como la integración del Comité Disciplinario y sus Lineamientos. Dichos ordenamientos serán sometidos al conocimiento del Consejo General para su aprobación definitiva.

TERCERO. Los alumnos de Postgrado que hayan iniciado sus estudios antes de la presente modificación, podrán optar por acogerse a las nuevas disposiciones y a las que de ellas deriven, para lo cual deberán manifestar expresa e indubitablemente su interés dentro del plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la expedición del Manual de Graduación.