

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**de las Presidencias, Consejerías
y Secretarías Técnicas de los
Consejos Distritales Electorales,
aplicable para el proceso electoral
ordinario de Diputaciones
Locales y Ayuntamientos**

**20 | 23
24**

ÍNDICE

	Página
1 MARCO LEGAL.....	2
2 OBJETIVO.....	2
3 PARTICIPANTES.....	2
4 DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	3
4.1 Metas	3
4.2 Competencias.....	4
4.3 Capacitación en materia electoral.....	5
4.4 Forma de evaluación de los factores.....	6
5 EVALUADORES.....	6
6 PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	6
6.1 Ponderación por factor y subfactor.....	6
7 DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	7
8 PERIODO DE EVALUACIÓN POR FACTOR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS SOPORTES POR PARTE DE LOS EVALUADORES Y EVALUADOS.....	8
9 CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
(ANEXO 1) Metas	9
(ANEXO 2) Competencias	53

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PRESIDENCIAS, CONSEJERÍAS Y SECRETARÍAS TÉCNICAS DE LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES, APLICABLE PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS 2023-2024.

1. MARCO LEGAL.

La evaluación del desempeño de las Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales Electorales, aplicable para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, tiene su fundamento legal en el artículo 199, fracción V de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios y procedimientos que permitan evaluar a las Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales Electorales de modo cuantitativo y cualitativo, a partir de las actividades que por mandato de ley deben desarrollar, manteniendo al mismo tiempo su vinculación con las metas, competencias y actividades contenidas en el Programa Operativo Anual, Programa de Actividades de los Consejos Distritales Electorales y en la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, de tal forma que la evaluación permita definir con objetividad su desempeño durante cada proceso electoral y, en su caso, ante una eventual ratificación para un tercer periodo.

3. PARTICIPANTES

- **Evaluados:** Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales.
- **Evaluadores metas:** Titulares o Encargadurías de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Organización Electoral, y de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- **Evaluadores Competencias:** Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización Electoral y Presidencias de los Consejos Distritales.
- **Responsable de la evaluación:** Secretaría Ejecutiva.

● **Supervisión:** Junta Estatal.

4. DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El modelo de evaluación considera tres factores: 1) Metas programadas en términos individuales y colectivas, 2) Competencias y 3) Capacitación en materia electoral.

4.1 Metas.

Evalúa el cumplimiento de objetivos y metas programadas de actividades plasmadas en la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, Programa Operativo Anual, Programa de Actividades de los Consejos Distritales Electorales, Programas Institucionales y aquellas que se desprenden de acuerdos del Consejo General, instrucciones específicas y circulares.

Las metas están diseñadas para ejecutarse de manera individual y colectiva en función a atributos cualitativos y cuantitativos, manteniendo la obligada y necesaria correspondencia entre las instrucciones giradas por las áreas normativas y/o jerárquicas, con relación al desempeño cotidiano de los funcionarios durante el periodo evaluar.

El soporte documental según corresponda la meta, debe enviarse de manera física o por correo electrónico al área responsable de cada meta, adjuntando copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional. El acuse de recibido es el soporte documental de la meta que se envió en tiempo y forma.

Si alguna Presidencia, Secretaría Técnica o Consejería ingresa posterior al periodo de ejecución de alguna meta, esta no será evaluable. Si una meta por causa justificable no se evalúa algún indicador en los tiempos establecidos, se tomará en cuenta la circunstancia de modo, tiempo y lugar en que se realizó la actividad descrita en el indicador.

Las metas que no sean aplicables a una Presidencia o Secretaría Técnica de un Consejo Distrital Electoral, no serán consideradas en la evaluación.

4.2 Competencias.

Evalúan el comportamiento en una situación concreta en el trabajo cotidiano, es decir, cuando se actúa movilizándolo de forma integrada conocimientos, habilidades y actitudes ante una situación o un hecho (actividad a realizar, acontecimiento que hay que enfrentar, problema por resolver, proyecto a realizar, etc.) de forma eficaz.

Las competencias a evaluar en las Presidencias y Secretarías Técnicas las evaluará la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Organización Electoral y serán las siguientes:

Cargo o puesto	Competencias
Presidencias	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en equipo y redes de colaboración➤ Seguimiento a programas➤ Análisis y toma de decisiones bajo presión➤ Liderazgo
Secretarías Técnicas	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en equipo y redes de colaboración➤ Seguimiento a programas➤ Análisis y toma de decisiones bajo presión

Asimismo, a las Consejerías se les evaluará la competencia siguiente:

Cargo o puesto	Competencias
Consejerías	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en equipo

Las competencias serán evaluadas a través del mecanismo en cascada como se muestra a continuación:

Evaluados	Evaluadores	Porcentaje
Presidencias	Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	100%
Secretarías	Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	50%

	Presidencias de Consejo Distrital Electoral	50%
Consejerías	Presidencias de Consejo Distrital Electoral	100%

Las evidencias para evaluar las competencias serán de dos tipos: las recabadas por las y los evaluados (Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas) y la de las y los evaluadores (Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Presidencias de los Consejos Distritales Electorales).

En lo que corresponde a las evidencias de las y los evaluados, deberán remitirse a sus evaluadores y a la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los primeros cinco días de cada mes. En tanto, los evaluadores (Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Presidencias de los Consejos Distritales Electorales), determinarán en su momento oportuno si las evidencias presentadas por las y los evaluados son aplicables a la competencia.

4.3 Capacitación en materia electoral.

Este factor valora los conocimientos teóricos necesarios para comprender el diseño y funcionamiento de las reglas de operación del proceso electoral.

Las Presidencias y Secretarías Técnicas respecto del factor de capacitación en materia electoral deben realizar lo siguiente:

- Asistir de manera virtual o presencial a las jornadas de capacitación que coordina la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana respecto de temas sustantivos del Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024.
- Presentar el examen de cada jornada de capacitación.
- Las Presidencias y las Secretarías Técnicas deberán Capacitar a las Consejerías de su distrito, respecto de la temática impartida en cada una de las jornadas de capacitación. Para realizar dicha actividad podrán utilizar el material informativo que les proporcione la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

- La capacitación a las Consejerías debe efectuarse dentro de los siete días siguientes, en que las Presidencias y las Secretarías Técnicas hayan realizado la evaluación de la Jornada de Capacitación, salvo que medie causa justificada.
- A más tardar tres días de realizada la capacitación a las Consejerías, las Presidencias y Secretarías deben enviar un informe a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional con los datos siguientes: día y hora en que se realizó la capacitación, tema impartido, asistencia de las Consejerías, evidencia fotográfica y anexar formato de evaluación del expositor (Presidencias y Secretarías). Dicho formato será proporcionado por la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.

La suma de todos los exámenes (Totalidad de las jornadas) tendrá una ponderación del 10%, mientras que los informes de la capacitación 5%.

Solo serán consideradas las evaluaciones de las jornadas de capacitación que se realicen con posterioridad a la notificación de la presente Metodología.

Respecto de las Consejerías en el factor de capacitación en materia electoral deben realizar lo siguiente:

- Asistir al curso de capacitación que impartan las Presidencias y las Secretarías Técnicas
- Presentar el examen de cada jornada de capacitación.

Los cursos se impartirán de manera virtual o presencial y se evaluarán a través de los diversos exámenes que se apliquen al término de cada jornada de capacitación, los cuales equivalen al 15% del total del factor de capacitación.

Los exámenes se realizarán presencial o virtual, para tales efectos la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, notificará su aplicación con tres días de anticipación.

4.4. Forma de evaluación de los factores.

El factor de metas programadas se evaluará en su mayoría en términos individuales, a excepción de tres metas que se evaluarán de forma colectiva, en tanto; la capacitación en materia electoral y las competencias se evalúan de forma individual.

5. EVALUADORES.

La Secretaría Ejecutiva es la responsable de evaluar los dos factores, para lo cual podrá auxiliarse de las Direcciones Ejecutivas y de las Presidencias de los Consejos Distritales Electorales. En tanto, la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva para llevar un control de los expedientes relacionados con los factores de metas y competencias de cada Presidencia, Consejería y Secretaría Técnica.

6. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

6.1 Ponderación por factores

Presidencias y Secretarías Técnicas

FACTOR	PONDERACIÓN
Metas individuales	40%
Metas colectivas	10%
Competencias	35%
Capacitación en materia electoral	15%
TOTAL:	100%

Consejerías

FACTOR	PONDERACIÓN
Metas individuales	20%
Metas colectivas	30%

Competencias	35%
Capacitación en materia electoral	15%
TOTAL:	100%

7. DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El parámetro aprobatorio de la evaluación del desempeño para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, es de 7 a 10 puntos (o su equivalente en una escala de 70 a 100 puntos), la cual identifica 2 grados de desempeño, de la siguiente manera:

NIVEL ALTO	90.00 a 100.00 puntos.
NIVEL MEDIO	80.00 a 89.99 puntos.
NIVEL BAJO	70.00 a 79.99 puntos.
NO APROBATORIO:	0 a 69.99 puntos.

8. PERIODO DE EVALUACIÓN POR FACTOR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS SOPORTES POR PARTE DE LOS EVALUADORES Y EVALUADOS.

FACTOR	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL FACTOR
Metas programadas en términos individuales.	Cada una de las metas, indica el periodo en que debe ejecutarse y entregar los soportes documentales.
Competencias.	A partir de la notificación de la metodología hasta concluir el Proceso Electoral 2023- 2024.
Capacitación en materia electoral	A partir de la notificación de la metodología a mayo de 2024.

9. CONSIDERACIONES GENERALES.

- Todas las notificaciones referentes a la presente metodología se realizarán a los correos electrónicos institucionales y personales, que proporcionen los evaluados (Presidencias, Secretarías y Consejerías) a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Una vez concluido el Proceso Electoral y reunidos todos los soportes, la Secretaría Ejecutiva, fijará la fecha para determinar la evaluación de las Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas.
- En caso de presentarse alguna situación imprevista en la evaluación del desempeño de las y los Consejeros Distritales Electorales, así como de las y los Secretarios Técnicos, será resuelto por la Junta Estatal.

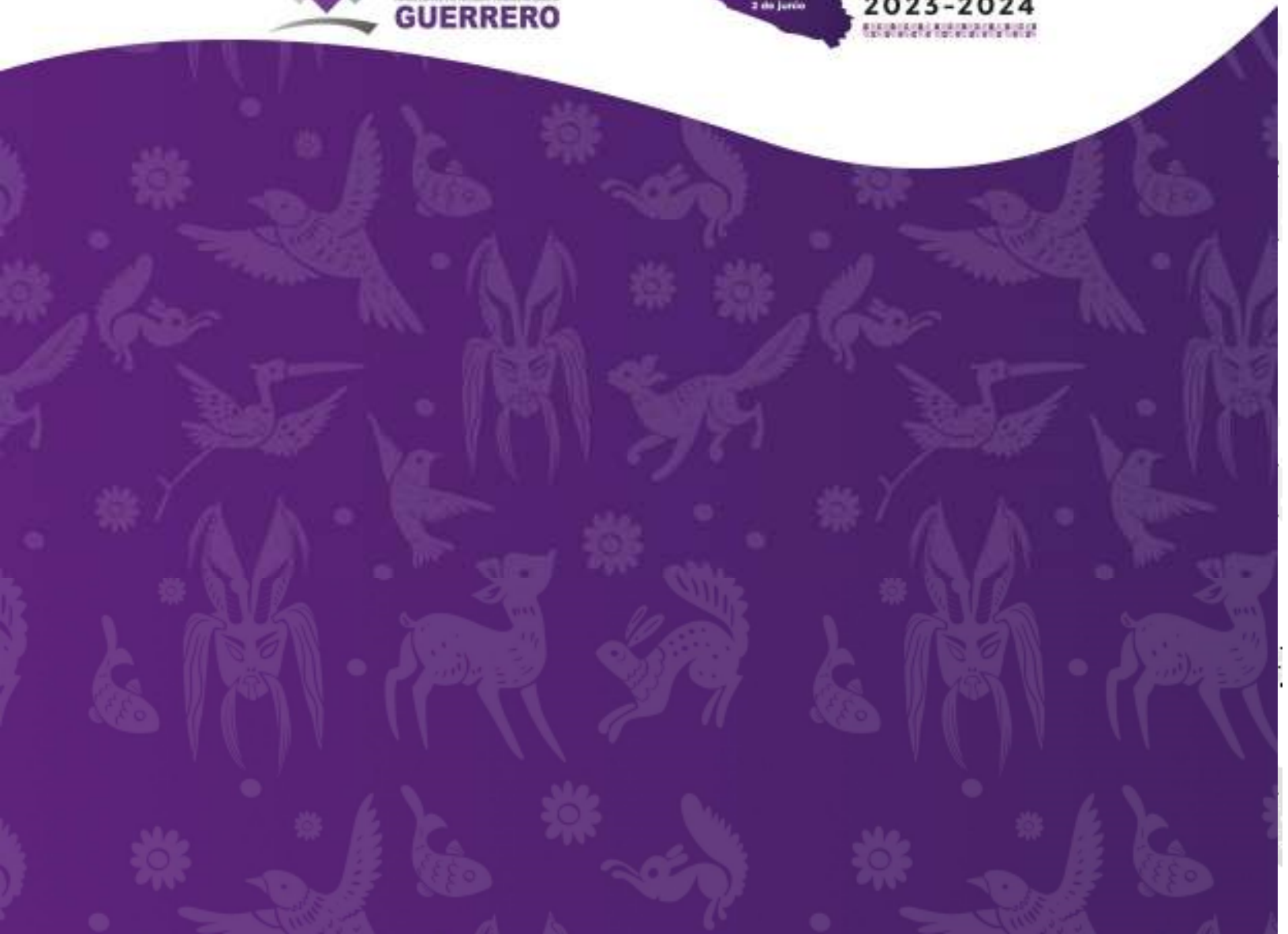


**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

ANEXO 1



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRANDO A LOS CANDIDATOS
AL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO



PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 1: Promover la participación de la ciudadanía como observadoras/es electorales, a través de acciones de difusión de la convocatoria de observadoras y observadores electorales en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral.		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: A partir de la notificación de los metodología de evaluación	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 7 de mayo de 2024	12%
PROPÓSITO:	Fortalecer la participación ciudadana en los procesos democráticos, a través de la observación electoral, con el objetivo de lograr la organización de elecciones locales libre, auténtica y periódica.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	50%	
1	NIVEL ALTO:	Realizar 4 acciones de difusión en medios de comunicación local, relativas a la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales en el

		Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, a más tardar el 7 de mayo de 2024.
2	NIVEL MEDIO:	Realizar 3 acciones de difusión en medios de comunicación local, relativas a la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, a más tardar el 7 de mayo de 2024.
3	NIVEL BAJO:	Realizar 2 acciones de difusión en medios de comunicación local, relativa a la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, a más tardar el 7 de mayo de 2024.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		50%
1	NIVEL ALTO:	Realizar la difusión atendiendo todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
2	NIVEL MEDIO:	Realizar la difusión atendiendo dos criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
3	NIVEL BAJO:	Realizar la difusión atendiendo al menos uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
OBSERVACIONES		<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las acciones de difusión se realizarán en televisión, radio o en redes sociales, a través de una entrevista, spot o video. 2. El espacio se debe solicitar por escrito al medio de comunicación local. 3. Que el medio de comunicación tenga cobertura en la región donde se encuentre el distrito electoral local. 4. Elaborar un informe de la realización de las acciones de difusión, en el que se indique: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y domicilio del medio. b) Fecha y horario del evento de difusión. c) Incluir evidencias del evento como se describe a continuación: un máximo de 3 fotografías, video, audio, etc. <p>Para el caso de la difusión de la convocatoria en radio y televisión, puede apoyarse del Catálogo elaborado por la Unidad Técnica de Comunicación Social.</p> <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha del término de la meta.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:		1. Informe de culminación de la meta con los soportes documentales.

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 2: Realizar actividades del programa de promoción de la participación ciudadana en el proceso electoral 2023 – 2024.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Educación Cívica		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META: 9%
FECHA DE INICIO DE LA META: A partir de la notificación de la metodología de evaluación	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 30 de mayo del 2024	
PROPÓSITO :	Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024, signado entre el INE y el IEPC Guerrero.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	40%	

1	NIVEL ALTO:	Realizar 3 entrevistas en medios de comunicación y 8 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.
2	NIVEL MEDIO:	Realizar 2 entrevistas en medios de comunicación y 7 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.
3	NIVEL BAJO:	Realizar 1 entrevista en medios de comunicación y 6 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		60%
1	NIVEL ALTO:	Las actividades se realizaron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
2	NIVEL MEDIO:	Las actividades se realizaron cumpliendo tres de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
3	NIVEL BAJO:	Las actividades se realizaron cumpliendo dos de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
OBSERVACIONES		<p>Las actividades se dividirán en dos rubros:</p> <p>a) Entrevistas; en medios de comunicación locales, los cuales podrán ser radio o plataformas digitales, en base al Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024.</p> <p>b) Actividades de promoción del voto y participación en el proceso electoral; estas actividades podrán ser, conversatorios, pláticas, conferencias, diálogos, a organizaciones de la sociedad civil, sector empresarial, instituciones educativas de nivel superior, en base al Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024.</p> <p>Las actividades deberán realizarse con los criterios siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Criterios de Calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> Las actividades se realizarán en relación con los temas siguientes: actividades en la promoción del voto y la participación en el proceso electoral. Las actividades se deberán realizar con un mínimo de 20 participantes, las cuales se registrarán en una lista de asistencia. Se realizará una evaluación a la persona expositora (Presidencia del CDE). La Coordinación de Educación Cívica en su momento oportuno, enviará el formato de evaluación. El informe deberá presentarse mediante oficio y con los requisitos siguientes:

	<ol style="list-style-type: none"> a) Describir puntualmente las actividades realizadas, señalando fecha, lugar y modo de realización. b) Agregar un anexo fotográfico que muestre evidencia de la realización de las actividades. c) El Informe deberán entregarse antes del 15 de junio del 2024. <p>La presente meta no será valorada si incumple con el criterio definido en el numeral 4).</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio mediante el cual se remite el cumplimiento de la meta. 2. Listas de asistencia. 3. Formato de evaluación de la persona expositora. 4. Informe de actividades realizadas que den cuenta del cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado observaciones.

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 3: Revisar el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de registro de candidaturas que se presenten en el Consejo Distrital.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos (CPyPP)		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META: 12%
FECHA DE INICIO DE LA META: 29 de febrero de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 05 de abril de 2024	
PROPÓSITO :	Revisar que las solicitudes de registro de candidaturas que presenten los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes, cumplan con los requisitos previstos por los artículos 274 de la LIPEEG, 37, 40 y 41 los Lineamientos para el Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, así como, del cumplimiento de las reglas de paridad y de acciones afirmativas que deben de cumplir las candidaturas de	

		partidos políticos y candidaturas independientes previstas en los lineamientos.
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		40%
1	NIVEL ALTO:	Remitió el informe de verificación de requisitos dentro de las 12 horas de recibida la solicitud.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió el informe de verificación de requisitos dentro de las 24 horas de recibida la solicitud.
3	NIVEL BAJO:	Remitió el informe de verificación de requisitos dentro de las 48 horas de recibida la solicitud.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		60%
1	NIVEL ALTO:	El informe se remitió en términos del formato elaborado por la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos con todos los documentos del criterio de calidad establecidos en el apartado de observaciones, entregados por el partido político o candidatura independiente y en su caso oficio de requerimiento al partido político o candidatura independiente.
2	NIVEL MEDIO:	El informe se remitió en términos del formato elaborado por la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos con la falta de un requisito del criterio de calidad establecidos en el apartado de observaciones, entregados por el partido político o candidatura independiente y en su caso con el oficio de requerimiento al partido político o candidatura independiente.
3	NIVEL BAJO:	El reporte se remitió en términos del formato elaborado por la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos con la falta de dos o más requisitos de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones, y en su caso con el oficio de requerimiento al partido político o candidatura independiente.
OBSERVACIONES		<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de registro. 2. Anexos de la solicitud: la CP y PP proporcionará en el mes de febrero el listado (Check List) de requisitos que deberán cumplir los partidos políticos y candidaturas independientes en la entrega de los expedientes de registros. 3. Requerimiento de documentación faltante al partido político o candidatura independiente. 4. Digitalización completa del expediente de las candidaturas, escaneo legible (no fotografía). <ol style="list-style-type: none"> 1. El periodo de registro de candidaturas se llevará a cabo en los siguientes periodos: Diputaciones: Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2024

	<p>Ayuntamientos: Del 20 de marzo al 3 de abril de 2024</p> <p>2. La meta es aplicable a las presidencias de los CDE que reciban solicitudes de registro de candidaturas.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:	<p>1. Informe de solicitudes de registro de candidaturas y el expediente correspondiente, solicitud de registro y expediente de las candidaturas anexa que se acompaña.</p> <p>2. Requerimiento al partido político o candidatura independiente de la documentación faltante.</p> <p>3. Respaldo digital de la documentación recibida con la solicitud de registro.</p>

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 4: Coordinar los mecanismos de recolección de los paquetes electorales aprobados para el distrito electoral correspondiente al término de la jornada electoral.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 1 de marzo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 5 de junio de 2024	14%
PROPÓSITO :	Ejecutar los mecanismos de recolección de paquetes electorales y traslado a los consejos distritales, para el desarrollo de los cómputos distritales.	
Atributo de oportunidad		

PONDERACIÓN:		40%
1	NIVEL ALTO:	El 100% de los mecanismos de recolección aprobados para el distrito electoral, fueron ejecutados al término de la Jornada Electoral.
2	NIVEL MEDIO:	Del 99% al 98% de los mecanismos de recolección aprobados para el distrito electoral, fueron ejecutados al término de la Jornada Electoral.
3	NIVEL BAJO:	Del 97% al 95% de los mecanismos de recolección aprobados para el distrito electoral, fueron ejecutados al término de la Jornada Electoral.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		60%
1	NIVEL ALTO:	El 100% de los mecanismos de recolección ejecutados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplieron con la totalidad de los criterios de calidad
2	NIVEL MEDIO:	El 100% de los mecanismos de recolección ejecutados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplieron con dos criterios de calidad
3	NIVEL BAJO:	El 100% de los mecanismos de recolección ejecutados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplió con un criterio de calidad
OBSERVACIONES		<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los mecanismos de recolección fueron operados al término de la jornada electoral. 2. Los mecanismos de recolección que llegaron al Consejo Distrital fueron implementados a través del vehículo aprobado/asignado. 3. Los mecanismos de recolección fueron operados por la persona asignada por el Consejo Distrital. <p>Nota: Se exceptúan de los términos descritos en el atributo de oportunidad aquellos paquetes electorales que se encuentren en los casos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Paquete robado. b) Cuando la casilla no fue instalada. c) Cuando por causas externas o conflictos sociales, no fue posible realizar la entrega del paquete dentro de los plazos respectivos. <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:		1. Validación de los modelos operativos propuestos por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Acta circunstanciada de recepción de los paquetes electorales. 3. Copia de los recibos de entrega del paquete electoral al consejo distrital. 4. Estadístico de recepción de paquetes electorales en formato Excel con la siguiente estructura: distrito electoral, cabecera distrital, municipio, sección, tipo de casilla, mecanismo aprobado, número de mecanismo, responsable del mecanismo, mecanismo mediante el cual se recibió el paquete, número de mecanismo, responsable del mecanismo. 5. Oficio de cumplimiento de la meta con copia para la Unidad Técnica Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.
--	---

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 5: Someter a votación de las y los integrantes del Consejo Distrital el Acuerdo de aprobación o en su caso de improcedencia de la solicitud de registro de candidaturas.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos (CPyPP).		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 28 de marzo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 19 de abril de 2024	11%
PROPÓSITO :	Emitir en tiempo y forma el instrumento legal a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de requisitos y, una vez satisfechos, el Consejo correspondiente se pronuncie sobre la aprobación de las candidaturas o, en su caso, de la negativa.	

Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		70%
1	NIVEL ALTO:	Remitió el acuerdo firmado a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos dentro de las 12 horas de realizada la sesión de aprobación.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió el acuerdo firmado a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos dentro de las 24 horas de realizada la sesión de aprobación.
3	NIVEL BAJO:	Remitió el acuerdo firmado a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos dentro de las 48 horas de realizada la sesión de aprobación.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		30%
1	NIVEL ALTO:	El acuerdo se realizó cumpliendo con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
2	NIVEL MEDIO:	El acuerdo no cumplió con uno o dos de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
3	NIVEL BAJO:	El acuerdo no cumplió con tres o más criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
OBSERVACIONES		<p>El acuerdo deberá estructurarse con los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rubro. 2. Antecedentes. 3. Considerandos. 4. Puntos resolutiveos. 5. Integración del Consejo Distrital 6. Sin errores ortográficos. 7. Sin errores en los nombres de las candidaturas 8. Coadyuvar en la adaptación, fundamentación y motivación del instrumento legal. <p>Es importante señalar que, a partir de la aprobación de las candidaturas en el Sistema Nacional de Registros de Candidaturas (SNR) del INE, se podrán visualizar las contabilidades en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) a las candidaturas por ello el atributo debe realizarlo en tiempo y forma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El periodo de registro de candidaturas se llevará a cabo en los siguientes periodos: <ul style="list-style-type: none"> Diputaciones: Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2024 Ayuntamientos: Del 20 de marzo al 3 de abril de 2024 2. La meta es aplicable a las presidencias de los CDE que reciban solicitudes de registro de candidaturas.

SOPORTE DOCUMENTAL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdos de aprobación rubricados. 2. Oficios o correos de remisión en tiempo y forma.
----------------------------	--

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 6: Capacitar a SEL y CAEL sobre temas de asistencia electoral para el Proceso Electoral 2023-2024.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Participación Ciudadana.		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META:	FECHA DE TÉRMINO DE LA META:	10%
28 de abril de 2024	04 de junio de 2024	
PROPÓSITO:	Dotar de las herramientas teórico-prácticas a las personas que realizarán labores de supervisión y asistencia electoral local durante el Proceso Electoral 2023-2024.	

Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		50%
1	NIVEL ALTO:	Las personas capacitadas obtienen una calificación promedio igual o mayor a 90.00 en la evaluación final.
2	NIVEL MEDIO:	Las personas capacitadas obtienen una calificación promedio de al menos el 80.00 en la evaluación final.
3	NIVEL BAJO:	Las personas capacitadas obtienen una calificación promedio menor a 80.00 en la evaluación final.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		50%
1	NIVEL ALTO:	En la aplicación de la encuesta de satisfacción de las y los CAEL y SEL la persona instructora obtuvo un promedio igual o mayor a 90.00 .
2	NIVEL MEDIO:	En la aplicación de la encuesta de satisfacción de las y los CAEL y SEL la persona instructora obtuvo un promedio de al menos 80.00 .
3	NIVEL BAJO:	En la aplicación de la encuesta de satisfacción de las y los CAEL y SEL la persona instructora obtuvo un promedio menor al 80.00 .
OBSERVACIONES		<p>Las capacitaciones deberán apegarse a la Guía de Buenas Prácticas Pedagógicas, cuyos elementos serán considerados en la encuesta de satisfacción.</p> <p>El informe de cumplimiento de la meta y soporte documental deberá ser remitido por oficio al correo electrónico <i>participacion.ciudadana@iepcgro.mx</i> con copia al correo <i>servicio.profesional@iepcgro.mx</i>, a más tardar el 14 de junio de 2024.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:		<p>1. Informe de cumplimiento de la meta, el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Lugar. b) Fecha. c) Hora. d) Duración. e) Número de asistentes dividido por sexo (hombre, mujer, no binario). f) Nombre y cargo de las personas instructoras. g) Distrito Electoral. h) Calificación promedio de las personas capacitadas. i) Calificación promedio de la encuesta de satisfacción de la persona instructora. j) 4 fotografías. k) Nombre y firma autógrafa de la persona evaluada. <p>2. Listas de asistencia.</p>

	<p>3. Exámenes escaneados en un solo archivo.</p> <p>4. Concentrado de calificaciones conforme al formato proporcionado por la Coordinación de Participación Ciudadana.</p> <p>5. Encuestas de satisfacción escaneadas en un solo archivo.</p> <p>6. Concentrado de resultados de las encuestas de satisfacción conforme al formato proporcionado por la Coordinación de Participación Ciudadana.</p> <p>7. Anexo fotográfico en formato png, jpg, etc.</p>
--	---

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 7: Coordinar la recuperación de los materiales electorales al término de los cómputos distritales, e informar a la DEOE del Instituto.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral.		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 15 de mayo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 30 de agosto de 2024	15%
PROPÓSITO:	Recuperar los materiales electorales al término de los cómputos distritales, para su remisión a la bodega electoral del Instituto y reutilización en próximos procesos electorales.	

Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		30%
1	NIVEL ALTO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, dentro de las 48 horas después de la conclusión de los cómputos distritales.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, dentro de las 72 horas después de la conclusión de los cómputos distritales.
3	NIVEL BAJO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, después de las 72 horas posteriores a la conclusión de los cómputos distritales.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		70%
1	NIVEL ALTO:	Recuperó el 99% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y fueron entregados de acuerdo con todos los criterios de calidad.
2	NIVEL MEDIO:	Recuperó entre el 96 y el 98% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y fueron entregados cumpliendo con dos de los criterios de calidad.
3	NIVEL BAJO:	Recuperó menos del 96% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y fueron entregados cumpliendo con uno de los criterios de calidad.
OBSERVACIONES		<p align="center">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los materiales fueron entregados limpios (sin cinta adhesiva ni marcas de tinta) 2. Los materiales electorales fueron clasificados por tipo y componente. 3. Los materiales electorales fueron agrupados (amarrados con rafia) a razón de 20 piezas. <p>El formato para el reporte de materiales recuperados será proporcionado por la Coordinación de Organización Electoral.</p> <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de inventario de materiales recuperados. 2. Recibos de entrega de materiales electorales a las y los Capacitadores Asistentes Electorales.

	<p>3. Oficio mediante el cual se realiza la devolución de los materiales electorales para su resguardo en la bodega electoral del Instituto.</p> <p>4. Oficio de cumplimiento de la meta con copia para la Unidad Técnica Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.</p>
--	--

PUESTO A EVALUAR: Presidencia		
META 8: Coordinar las actividades relativas al desarrollo de los cómputos distritales en el Consejo Distrital conforme a la Ley electoral y los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 4 de junio de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 8 de junio de 2024	17%

PROPÓSITO :		Que la sesión de cómputos se realice en tiempo y forma, atendiendo la normativa aplicable.
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		10%
1	NIVEL ALTO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó dentro de las 72 horas después de su inicio.
2	NIVEL MEDIO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó dentro de las 75 horas después de su inicio.
3	NIVEL BAJO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó después de 75 horas de su inicio.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		90%
1	NIVEL ALTO:	El desarrollo de los cómputos distritales cumple con todos los criterios de calidad.
2	NIVEL MEDIO:	El desarrollo de los cómputos distritales no cumple con al menos un criterio de calidad.
3	NIVEL BAJO:	El desarrollo de los cómputos distritales no cumple con dos o más criterios de calidad.
OBSERVACIONES		<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizó la reunión de trabajo previa al desarrollo del cómputo distrital. 2. Realizó la sesión extraordinaria al término de la reunión de trabajo previa al desarrollo del cómputo distrital. 3. La instalación de la sesión permanente de cómputos distritales inició a las 8:00 horas del 5 de junio de 2024. 4. En la sesión permanente se informó si existe solicitud de recuento de voto a petición de la representación del partido político cuya candidatura esté en segundo lugar. 5. En la sesión permanente se explicó sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme lo dispone el artículo 337 de la Ley Electoral del Estado, apoyándose con el Cuadernillo de consulta de votos válidos y votos nulos. 6. El recuento de votos en grupos de trabajo se realizó de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno. 7. Se elaboró el acta circunstanciada de cada Grupo de Trabajo. 8. Se realizó la extracción de documentos y materiales electorales durante el desarrollo del cómputo distrital. 9. Se elaboró el acta de cómputo de cada una de las elecciones por distrito y municipio, sin que presenten inconsistencias. (Se entiende que el acta presente errores cuando los resultados consignados no coincidan o presen errores aritméticos en alguno de sus apartados). 10. Se expidieron las constancias de mayoría, declaratoria de validez de la elección y elegibilidad de candidaturas y las constancias de

	<p>asignación de regidurías, sin que presenten inconsistencias. (Por inconsistencia se entiende cuando la constancia presenta errores en los nombres de las candidaturas, nombre del partido político, expedidas a favor de candidaturas que no les correspondan.</p> <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas circunstanciadas de reunión de trabajo. 2. Actas de sesiones. 3. Acuerdos. 4. Informes. 5. Reportes. 6. Actas de cómputo. 7. Constancias de Mayoría. 8. Declaratorias de Validez de la elección y elegibilidad de candidaturas. 9. Constancias de asignación de regidurías. 10. Resoluciones. 11. Oficios.

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica

META 1: Promover la participación de la ciudadanía como observadoras/es electorales, a través de acciones de difusión y socialización de la convocatoria de observadoras y observadores electorales para el Proceso Concurrente 2023-2024, con la finalidad de verificar la integridad de las elecciones.

ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META:

Coordinación de Organización Electoral.

PERIODO DE EJECUCIÓN

VALOR DE LA META:

FECHA DE INICIO DE LA META: A partir de la notificación de la metodología de evaluación		FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 7 de mayo de 2024	11%
PROPÓSITO:		Fortalecer la participación ciudadana en los procesos democráticos, a través de la observación electoral, con el objetivo de lograr la organización de elecciones locales libres, auténticas y periódicas.	
Atributo de oportunidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	Realizar 30 publicaciones en redes sociales del Consejo Distrital, con información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, en al menos 8 semanas consecutivas que comprenda el periodo contemplado para la ejecución de la meta.	
2	NIVEL MEDIO:	Realizar 25 publicaciones en redes sociales del Consejo Distrital, con información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, en al menos 6 semanas consecutivas dentro del periodo contemplado para la ejecución de la meta.	
3	NIVEL BAJO:	Realizar 20 publicaciones en redes sociales del Consejo Distrital, con información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, en al menos 5 semanas consecutivas dentro del periodo contemplado para la ejecución de la meta.	
Atributo de calidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	Difundir contenido sobre información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
2	NIVEL MEDIO:	Difundir contenido sobre información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, con al menos dos criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones	
3	NIVEL BAJO:	Difundir contenido sobre información de la convocatoria para las Observadoras y Observadores Electorales, con al menos un criterio de calidad descritos en el apartado de observaciones	
OBSERVACIONES		Criterios de calidad	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. La difusión se realizará a través de la convocatoria o de una infografía de la misma. 2. La difusión se realizará desde perfil institucional de redes sociales de los Consejos Distritales Electorales del IEPC Guerrero. 3. Elaborar y enviar un informe final de la difusión (red social institucional) de la convocatoria para Observadoras y Observadores Electorales, en donde se incluirán fechas de la difusión, acompañado de un soporte que dé cuenta de la actividad como son: capturas de pantalla y fotografías. 	

	<p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<p>1. Informe final de la socialización y difusión la convocatoria para Observadoras y Observadores Electorales en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, a más tardar el 3 de mayo de 2024.</p>

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica

META 2: Realizar actividades del programa de promoción de la participación ciudadana en el proceso electoral 2023-2024.

ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Educación Cívica

PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: A partir de la notificación de la metodología de evaluación	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 30 de mayo del 2024	11%
PROPÓSITO :	Con el objetivo de generar conocimiento y desarrollar competencias para el ejercicio de la ciudadanía y la promoción de un voto razonado entre la ciudadanía mexicana, y con el fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024, signado entre el INE y el IEPC Guerrero.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	40%	
1 NIVEL ALTO:	Realizar 3 entrevistas en medios de comunicación y 8 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.	
2 NIVEL MEDIO:	Realizar 2 entrevistas en medios de comunicación y 7 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.	
3 NIVEL BAJO:	Realizar 1 entrevistas en medios de comunicación y 6 actividades relacionadas con los temas de promoción del voto y la participación en el proceso electoral.	
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	60%	
1 NIVEL ALTO:	Las actividades se realizaron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.	
2 NIVEL MEDIO:	Las actividades se realizaron cumpliendo tres de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.	
3 NIVEL BAJO:	Las actividades se realizaron cumpliendo dos de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.	
OBSERVACIONES	<p>Las actividades se dividirán en dos rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Entrevistas; en medios de comunicación locales, los cuales podrán ser radio o plataformas digitales, en base al Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024 b) Actividades de promoción del voto; estas actividades podrán ser, conversatorios, pláticas, conferencias, diálogos a organizaciones de la sociedad civil, sector empresarial, instituciones educativas de nivel superior, en base al Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral 2023 – 2024. 	

	<p>Las actividades deberán realizarse con los criterios siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Criterios de Calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades se realizarán en relación con los temas siguientes: actividades de la promoción del voto y la participación en el proceso electoral. 2. Las actividades se realizarán con un mínimo de 20 participantes, las cuales se registrarán en una lista de asistencia. 3. Se realizará una evaluación a la persona expositora (Presidencia del CDE). La Coordinación de Educación Cívica en su momento oportuno, enviará el formato de evaluación. 4. Informe, el cual deberá presentarse mediante oficio y con los requisitos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Describir puntualmente las actividades, señalando fecha, lugar y modo de realización. b) Agregar un anexo fotográfico que muestre evidencia de la realización de las actividades. c) El Informe deberá entregarse antes del 15 de junio de 2024. <p>La presente meta no será valorada si incumple con el criterio definido en el numeral 4).</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio mediante el cual se remite el cumplimiento de la meta. 2. Listas de asistencia. 3. Formato de evaluación de la persona expositora. 4. Informe de actividades realizadas que den cuenta del cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado observaciones.

<p>PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica</p>	
<p>META 3: Implementar los mecanismos de recolección de los paquetes electorales para su entrega a los Consejos Distritales Electorales al término de la jornada electoral.</p>	
<p>ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral</p>	
<p>PERIODO DE EJECUCIÓN</p>	<p>VALOR DE LA META:</p>

FECHA DE INICIO DE LA META: 1 de marzo de 2024		FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 5 de junio de 2024	17%
PROPÓSITO :		Implementar mecanismos de recolección de paquetes electorales y traslado a los Consejos Distritales Electorales, para el desarrollo de los cómputos distritales.	
Atributo de oportunidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	El 100% de los mecanismos de recolección aprobados por el distrito electoral, fueron implementados al término de la Jornada Electoral	
2	NIVEL MEDIO:	Del 99 al 98% de los mecanismos de recolección aprobados por el distrito electoral, fueron implementados al término de la Jornada Electoral	
3	NIVEL BAJO:	Del 99 al 98% de los mecanismos de recolección aprobados por el distrito electoral, fueron implementados al término de la Jornada Electoral	
Atributo de calidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	El 100% de los mecanismos de recolección implementados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplieron la totalidad de los criterios de calidad.	
2	NIVEL MEDIO:	El 100% de los mecanismos de recolección implementados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplieron con dos criterios de calidad.	
3	NIVEL BAJO:	El 100% de los mecanismos de recolección implementados en el distrito electoral al término de la Jornada Electoral, cumplieron con un criterio de calidad.	
OBSERVACIONES		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los paquetes electorales deberán ser entregados a los consejos distritales electorales a través del mecanismo de recolección aprobados por los Consejos Distritales del INE. 2. Se exceptúan de los términos descritos en el atributo de oportunidad aquellos paquetes electorales que se encuentren en los casos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Paquete robado. b) Cuando la casilla no fue instalada. c) Cuando por causas externas o conflictos sociales, no fue posible realizar la entrega del paquete dentro de los plazos respectivos. <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>	

SOPORTE DOCUMENTAL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación de los modelos operativos propuestos por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE. 2. Acta circunstanciada de recepción de los paquetes electorales. 3. Copia de los recibos de entrega del paquete electoral al consejo distrital. 4. Estadístico de recepción de paquetes electorales en formato Excel con la siguiente estructura: distrito electoral, cabecera distrital, municipio, sección, tipo de casilla, mecanismo aprobado, número de mecanismo, responsable del mecanismo, mecanismo mediante el cual se recibió el paquete, número de mecanismo, responsable del mecanismo. 5. Oficio de cumplimiento de la meta con copia para la Unidad Técnica Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.
----------------------------	--

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica

META 4: Elaborar las actas de ratificación de renunciaciones de registro de candidaturas y dar el trámite correspondiente.

ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META:

Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos (CPyPP).

PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 31 de marzo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 01 de junio de 2024	15%
PROPÓSITO :		Dar cumplimiento a los artículos 277 de la LIPEEG, y 131, 141 al 145 de los Lineamientos para el Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, a efecto de contar con información que dé certeza sobre la voluntad de las personas candidatas de renunciar a la candidatura y hacerlo de conocimiento al partido político, coalición o candidatura correspondiente, para que proceda, en su caso, a su sustitución y ser aprobadas por el Consejo General.
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:		70%
1	NIVEL ALTO:	Remitió digitalizada el acta circunstanciada de ratificación de la renuncia dentro de las 12 horas siguientes a la comparecencia de ratificación.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió digitalizada el acta circunstanciada de ratificación de la renuncia dentro de las 24 horas siguientes a la comparecencia de ratificación.
3	NIVEL BAJO:	Remitió digitalizada el acta circunstanciada de ratificación de la renuncia dentro de las 36 horas siguientes a la comparecencia de ratificación.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:		30%
1	NIVEL ALTO:	El 100% de las actas circunstanciadas se remitieron, cumpliendo con todos los criterios de calidad .
2	NIVEL MEDIO:	El 80 % de las actas circunstanciadas no cumplieron con uno de los criterios de calidad .
3	NIVEL BAJO:	El 60% o más de las actas circunstanciadas no cumplió con más de dos criterios de calidad .
OBSERVACIONES		<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente clasificado por partido político. 2. Escritos de renuncia. 3. Actas circunstanciadas de ratificación de renuncia. 4. Oficios de notificaciones. 5. Copia de la credencial de elector del compareciente, 6. Reporte general de la meta debidamente requisitado, mismo que será enviado por la CPyPP a los CDE en el mes de febrero. 7. Correos electrónicos por el cual realiza en tiempo y forma la remisión de cada acta a la CPyPP. <p>El expediente físico se recibirá del 7 al 29 de junio de 2024. El digital podrá cargarlo en archivo drive por correo electrónico.</p>

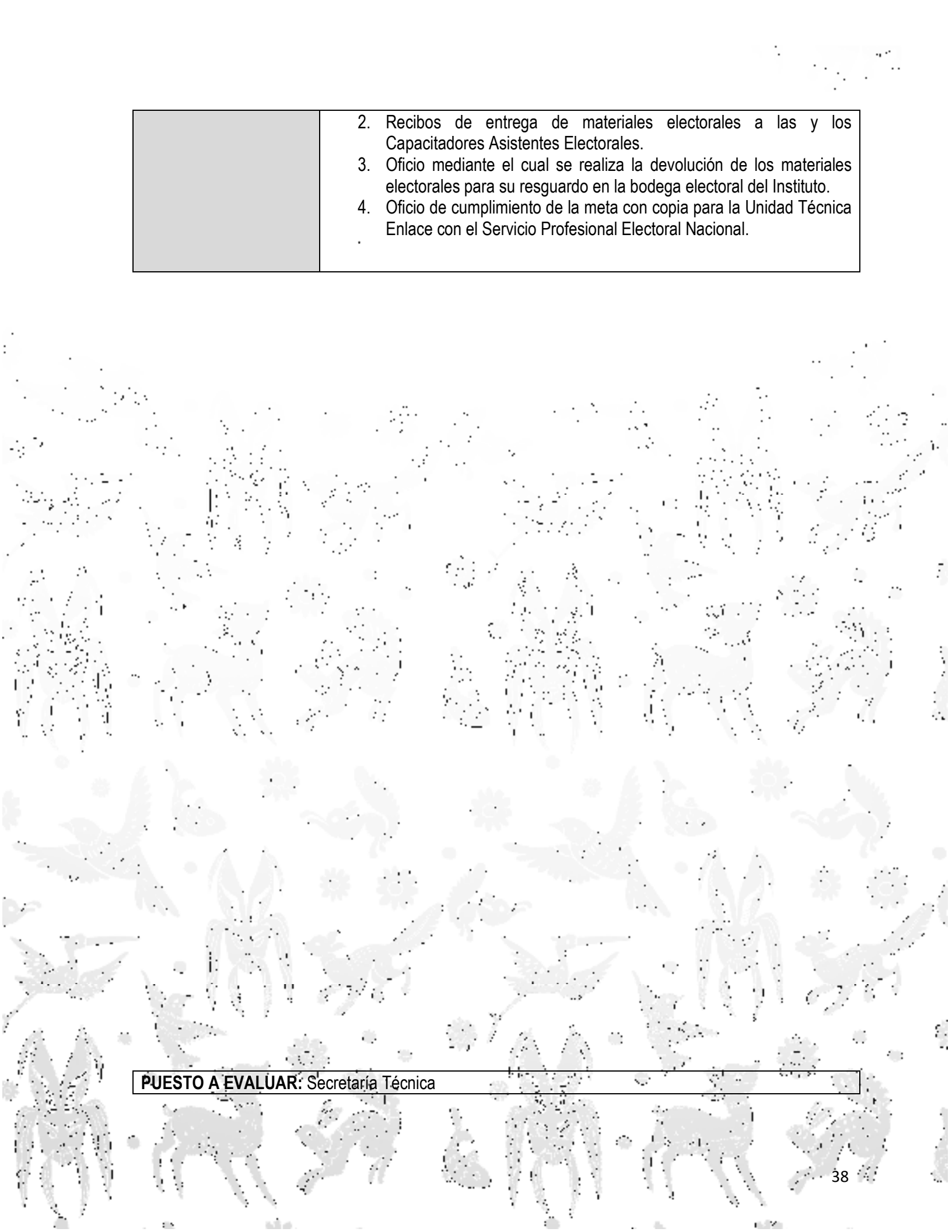
**SOPORTE
DOCUMENTAL:**

1. Expediente físico derivado de las renunciaciones, debidamente clasificado por partido político.
2. Acta circunstanciada original de ratificación de la renuncia.
3. Respaldo del expediente de renunciaciones tramitadas en el Consejo Distrital en un archivo electrónico usb/ CD, drive.

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica

META 5: Implementar la recuperación de los materiales electorales al término de los cómputos distritales, e informar a la DEOE del Instituto.

ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 15 de mayo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 30 de septiembre de 2024	17%
PROPÓSITO :	Recuperar los materiales electorales al término de los cómputos distritales, para su remisión a la bodega electoral del Instituto y reutilización en próximos procesos electorales.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	30%	
1	NIVEL ALTO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados dentro de las 48 horas después de la conclusión de los cómputos distritales.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados dentro de las 72 horas después de la conclusión de los cómputos distritales.
3	NIVEL BAJO:	Remitió el reporte de materiales electorales recuperados después de las 72 horas después de la conclusión de los cómputos distritales.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	70%	
1	NIVEL ALTO:	Recuperó el 99% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y cumplió con todos los criterios de calidad.
2	NIVEL MEDIO:	Recuperó entre el 96 y el 98% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y cumplió con dos de los criterios de calidad.
3	NIVEL BAJO:	Recuperó menos del 96% de los materiales electorales al término de los cómputos distritales y fueron entregados cumpliendo con uno de los criterios de calidad.
OBSERVACIONES	<p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los materiales fueron entregados limpios (sin cinta adhesiva ni marcas de tinta) 2. Los materiales electorales fueron clasificados por tipo y componente. 3. Los materiales electorales fueron agrupados (amarrados con rafia) a razón de 20 piezas. <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>	
SOPORTE DOCUMENTAL:	1. Reporte de inventario de materiales recuperados.	

- 
- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Recibos de entrega de materiales electorales a las y los Capacitadores Asistentes Electorales.3. Oficio mediante el cual se realiza la devolución de los materiales electorales para su resguardo en la bodega electoral del Instituto.4. Oficio de cumplimiento de la meta con copia para la Unidad Técnica Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional. |
|--|--|

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica

META 6: Implementar las actividades relativas a los cómputos distritales en el Consejo Distrital conforme a la Ley electoral y los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 4 de junio de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 8 de junio de 2024	18%
PROPÓSITO :	Que la sesión de cómputos se realice en tiempo y forma, atendiendo la normativa aplicable.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	10%	
1	NIVEL ALTO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó dentro de las 72 horas después de su inicio.
2	NIVEL MEDIO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó dentro de las 75 horas después de su inicio.
3	NIVEL BAJO:	El desarrollo de los cómputos distritales concluyó después de 75 horas de su inicio.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	90%	
1	NIVEL ALTO:	El desarrollo de los cómputos distritales cumple con todos los criterios de calidad.
2	NIVEL MEDIO:	El desarrollo de los cómputos distritales no cumple con al menos un criterio de calidad.
3	NIVEL BAJO:	El desarrollo de los cómputos distritales no cumple con dos o más criterios de calidad.
OBSERVACIONES	Criterios de calidad	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizó la reunión de trabajo previa al desarrollo del cómputo distrital. 2. Realizó la sesión extraordinaria al término de la reunión de trabajo previa al desarrollo del cómputo distrital. 3. La instalación de la sesión permanente de cómputos distritales inició a las 8:00 horas del 5 de junio de 2024. 4. En la sesión permanente se informó si existe solicitud de recuento de voto a petición de la representación del partido político cuya candidatura esté en segundo lugar. 5. En la sesión permanente se explicó sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme lo dispone el artículo 337 de la Ley Electoral del Estado, apoyándose con el Cuadernillo de consulta de votos válidos y votos nulos. 6. El recuento de votos en grupos de trabajo se realizó de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Se elaboró el acta circunstanciada de cada Grupo de Trabajo. 8. Se realizó la extracción de documentos y materiales electorales durante el desarrollo del cómputo distrital. 9. Se elaboró el acta de cómputo de cada una de las elecciones por distrito y municipio, sin que presenten inconsistencias. (Se entiende que el acta presente errores cuando los resultados consignados no coincidan o presen errores aritméticos en alguno de sus apartados). 10. Se expidieron las constancias de mayoría, declaratoria de validez de la elección y elegibilidad de candidaturas y las constancias de asignación de regidurías, sin que presenten inconsistencias. (Por inconsistencia te entiende cuando la constancia presenta errores en los nombres de las candidaturas, nombre del partido político, expedidas a favor de candidaturas que no les correspondan). <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas circunstanciadas de reunión de trabajo. 2. Actas de sesiones. 3. Acuerdos. 4. Informes. 5. Reportes. 6. Actas de cómputo. 7. Constancias de Mayoría. 8. Declaratorias de Validez de la elección y elegibilidad de candidaturas. 9. Constancias de asignación de regidurías. 10. Resoluciones. 11. Oficios.

PUESTO A EVALUAR: Secretaría Técnica.		
META 7: Coordinar la integración de la base de datos para el estudio sobre la participación ciudadana de las y los FMDC, con base a la información de su distrito.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Participación Ciudadana.		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 17 de junio de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 15 de julio de 2024	11%
PROPÓSITO:	Integrar la base de datos que servirá de insumo para la elaboración del estudio sobre la participación ciudadana de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en el Estado de Guerrero, durante el Proceso Electoral 2023-2024.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	30%	
1	NIVEL ALTO:	La base de datos se remitió a más tardar en la fecha de culminación de la meta , con el 100% de las casillas del distrito.
2	NIVEL MEDIO:	La base de datos se remitió dentro de los dos días siguientes a la fecha de culminación de la meta , con el 100% de las casillas del distrito.
3	NIVEL BAJO:	La base de datos se remitió después de los dos días siguientes a la fecha de culminación de la meta , con el 100% de las casillas del distrito.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	70%	
1	NIVEL ALTO:	La base de datos fue remitida sin presentar errores conforme a lo establecido en el instructivo de llenado, en su primer envío.
2	NIVEL MEDIO:	La base de datos fue remitida sin presentar errores conforme a lo establecido en el instructivo de llenado, en su segundo envío.
3	NIVEL BAJO:	La base de datos fue remitida sin presentar errores conforme a lo establecido en el instructivo de llenado, en su tercer envío.
OBSERVACIONES	<p>Las bases de datos que no cumplan con los requisitos y criterios establecidos en el instructivo de llenado, serán devueltas para su corrección y nuevo envío.</p> <p>En ese sentido, una vez recibida la base de datos por la Coordinación de Participación Ciudadana se dará inicio al proceso de revisión, si esta cumple con los criterios del instructivo de llenado se estará en el nivel alto de los criterios de calidad.</p> <p>En su caso, si se detectan errores, se devolverá la base de datos con las observaciones correspondientes a efecto de que sea corregida en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la devolución, para</p>	

	<p>su corrección y nuevo envío. Si en el segundo envío la base de datos cumple con los criterios del instructivo del llenado, se estará en el nivel medio de los criterios de calidad.</p> <p>Finalmente, si aún persisten errores en el segundo envío se devolverá la base de datos para su corrección y tercer envío dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la devolución. En este supuesto, se estará en el nivel bajo de los criterios de calidad.</p> <p>La captura de datos se realizará de manera completa, con información de las y los FMDC que aparezca en las actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo, constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible y en su caso, hojas de incidentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La base de datos deberá remitirse por oficio al correo electrónico <i>participacion.ciudadana@iepcgro.mx</i> con copia al correo <i>servicio.profesional@iepcgro.mx</i>, a más tardar el 15 de julio de 2024.
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de remisión. 2. Base de datos en formato Excel.

Metas de las Consejerías

PUESTO A EVALUAR: Consejerías		
META 1: Promover la participación de la ciudadanía como observadoras/es electorales, a través de acciones de socialización de la convocatoria de observadoras y observadores electorales para el Proceso Concurrente 2023-2024, con la finalidad de verificar la integridad de las elecciones.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral.		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: A partir de la notificación de la metodología de evaluación	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 7 de mayo de 2024	100%
PROPÓSITO:	Fortalecer la participación ciudadana en los procesos democráticos, a través de la observación electoral, con el objetivo de lograr la organización de elecciones locales libres, auténticas y periódicas.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	50%	
1	NIVEL ALTO:	Socializar la convocatoria a cinco organizaciones ciudadanas, antes del 7 de mayo de 2024.
2	NIVEL MEDIO:	Socializar la convocatoria a cuatro organizaciones ciudadanas, antes del 7 de mayo de 2024.
3	NIVEL BAJO:	Socializar la convocatoria a tres organizaciones ciudadanas, antes del 7 de mayo de 2024.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	50%	
1	NIVEL ALTO:	Cumplir con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
2	NIVEL MEDIO:	Cumplir con dos de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
3	NIVEL BAJO:	Cumplir con uno de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
OBSERVACIONES	Criterios de calidad	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio firmado por la Presidencia del Consejo Distrital y la Consejería que socializa la convocatoria. 2. El oficio de socialización deberá de ir acompañando de la convocatoria de manera impresa o digital (Agregar un texto donde señale que se adjunta la convocatoria). 3. El oficio debe estar dirigido a integrantes de organizaciones ciudadanas (magisterio, agrícola, pesquera, comercio, entre otras), ubicadas en el ámbito distrital. 	

	La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.
SOPORTE DOCUMENTAL:	1. Copias de acuses de los oficios de socialización.



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRACIÓN DE PARTICIPANTES

Metas Colectivas aplicables a las Presidencias

PUESTO A EVALUAR: Presidencia, Consejerías y Secretaría Técnica.			
META 1: Realizar el reclutamiento de personas aspirantes al cargo de SEL y CAEL.			
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Participación Ciudadana.			
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:	
FECHA DE INICIO DE LA META: 18 de marzo de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 28 de abril de 2024	Presidencia y Secretaría Técnica 35%	Consejería 50%
PROPÓSITO:		Contar con una cantidad adecuada de personas aspirantes al cargo de SEL y CAEL.	
Atributo de oportunidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	Se contó con el número de aspirantes requeridos 2 a 1 (200%) para ocupar los cargos de SEL y CAEL en términos de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales.	
2	NIVEL MEDIO:	Se contó con un número de aspirantes menor 2 a 1 (200%) y mayor 1.5 a 1 (150%) , para ocupar los cargos de SEL y CAEL en términos de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales.	
3	NIVEL BAJO:	Se contó con un número de aspirantes menor a la proporción 1.5 a 1 (150%) , para ocupar los cargos de SEL y CAEL en términos de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales.	
Atributo de calidad			
PONDERACIÓN:		50%	
1	NIVEL ALTO:	La difusión de la convocatoria cumplió con todos los criterios de calidad.	
2	NIVEL MEDIO:	La difusión de la convocatoria no cumplió con uno de los criterios de calidad.	
3	NIVEL BAJO:	La difusión de la convocatoria no cumplió con dos o más de los criterios de calidad.	
OBSERVACIONES		<p>Nota: en los supuestos donde la proporción 1.5 a 1 (150%) dé como resultado un número fraccionado, se redondeará al número inferior.</p> <p style="text-align: center;">Criterios de calidad</p> <p>Acciones de difusión:</p>	

	<p>1. Fijar por lo menos 15 convocatorias en lugares y espacios públicos del Distrito Electoral, atendiendo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La convocatoria se colocó en un lugar concurrido dentro del Distrito (Zócalo, Ayuntamiento, mercado, calles transitadas, etc.). b) La convocatoria se colocó en por lo menos la mitad de los municipios que integran el Distrito. <p>Nota: En el caso de los Distritos Electorales con cabeceras en municipios fraccionados (Acapulco, Chilpancingo, Iguala y Zihuatanejo) fijarán las convocatorias en por lo menos 2 de las localidades con mayor población. Se exceptúan los Distritos 3 y 4.</p> <p>2. Realizar las publicaciones de la convocatoria e infografías en redes sociales oficiales con base al pautaado proporcionado por la Coordinación de Participación Ciudadana.</p> <p>3. Acudir por lo menos dos ocasiones a un medio de comunicación local para difundir la convocatoria (radio, TV o páginas relevantes de medios locales en redes sociales).</p> <p>4. Socializar la convocatoria mediante una plática informativa con las y los integrantes de al menos 2 organizaciones de la ciudadanía (organizaciones civiles, gremiales, organizaciones estudiantiles de nivel superior, etc.).</p> <p>El oficio de cumplimiento de la meta y soporte documental deberá ser remitido por oficio al correo electrónico participacion.ciudadana@iepcgro.mx con copia al correo servicio.profesional@iepcgro.mx, a más tardar el 14 de junio de 2024.</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oficio de cumplimiento de la meta. 2. Reporte de aspirantes a SEL y CAEL, cuando menos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo b) Edad c) Sexo (hombre, mujer, no binario) d) Autoadscripción (persona indígena, persona LGBTTTQ+, persona con discapacidad, persona afromexicana, persona adulta mayor, persona joven) e) Fecha de registro f) Fecha de impartición de la plática de inducción g) Nivel de estudios h) Localidad y municipio de origen

3. Informe sobre las acciones de difusión, el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) Distrito
- b) Fijación de convocatorias
 - 2 fotografías por convocatoria fijada, con pie de foto con el domicilio o lugar de fijación.
- c) Publicaciones de la convocatoria e infografías en redes sociales.
 - Captura de pantalla de cada publicación.
 - Reporte de métricas de cada publicación.
- d) Acciones de difusión en medios de comunicación local
 - Fotografías, enlaces, notas de prensa, capturas de pantalla, videos, audios, etc.
- e) Socialización con organizaciones
 - Acuse de los oficios de solicitud con sello.
 - Fotografías, videos, audios, etc.
- f) Nombre y firma autógrafa de las personas evaluadas.

PUESTO A EVALUAR: Presidencia, Consejería y Secretaría Técnica.			
META 2: Elaborar un proyecto mediante el cual se desarrollen situaciones problemáticas resueltas y no resueltas por los Consejos Distritales Electorales en el proceso electoral 2023-2024.			
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:	
FECHA DE INICIO DE LA META: 1 de julio de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 23 agosto de 2024	Presidencia y Secretaría Técnica	Consejería
		30%	50%
PROPÓSITO.		Recabar nuevos mecanismos y procedimientos para fortalecer y mejorar el desempeño de las actividades realizadas en los procesos electorales.	
Atributo de oportunidad			
PONDERACIÓN:		20%	
1	NIVEL ALTO:	El Proyecto fue remitido, a más tardar el 26 de agosto de 2024.	
2	NIVEL MEDIO:	El Proyecto fue remitido el 27 de agosto de 2024.	
3	NIVEL BAJO:	El Proyecto fue remitido el 28 de agosto de 2024.	
Atributo de calidad			
PONDERACIÓN:		80%	
1	NIVEL ALTO:	El proyecto cumplió con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.	
2	NIVEL MEDIO:	El proyecto no cumplió con un criterio de calidad establecido en el apartado de observaciones.	
3	NIVEL BAJO:	El proyecto no cumplió con dos criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.	
OBSERVACIONES		Criterios de calidad	
		El proyecto se realizará a partir de la descripción de una situación problemática que el Consejo Distrital Electoral haya experimentado, indicando la forma en como lo resolvió. Asimismo, deberá desarrollar una situación problemática que el Consejo Distrital Electoral, no logró resolver estableciendo para tales efectos, una propuesta de mejora para un próximo proceso electoral. Los criterios a evaluar son los descritos a continuación:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlineado de 1.5 y letra arial número 12 2. Nombre del proyecto 	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. índice 4. Presentación 5. Extensión mínima de 5 y máxima de 10 cuartillas 6. Desarrollo de una situación problemática que el Consejo Distrital Electoral haya experimentado e indicar la forma en como lo resolvió 7. Desarrollo de una situación problemática que el Consejo Distrital Electoral haya experimentado y que no logró resolver 8. Realizar una propuesta de mejora en la situación problemática que no se logró resolver 9. Conclusiones de forma individual, es decir; de las Presidencias Secretarías y Consejerías (una conclusión por cada Consejería) 10. Nombre y firma de la Presidencia, Secretaría y Consejerías 11. Los temas a desarrollar en el proyecto serán los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Entrega de documentación y materiales electorales b) Bodegas electorales c) Recolección de paquetes electorales d) Desarrollo de los Cómputos Distritales e) Sistemas informáticos f) Si fuera el caso, los que determine la Secretaría Ejecutiva <p>Los proyectos que omitan desarrollar lo descrito en los numerales 6, 7 y 8, no serán valorados.</p> <p>En el caso de que la Secretaría Ejecutiva proponga algún otro tema de los descrito en el numeral 11, estos se notificarán a más tardar el 31 de junio de 2024.</p> <p>En su momento oportuno, La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral Nacional remitirá el formato mediante el cual se realizará el proyecto.</p>
SOPORTE DOCUMENTAL:	1. Proyecto.

PUESTO A EVALUAR: Presidencia y Secretaría Técnica		
META 3: Realizar la entrega de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral, para su incorporación al archivo institucional.		
ÁREA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE BRINDA SOPORTE A LA META: Coordinación de Organización Electoral		
PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR DE LA META:
FECHA DE INICIO DE LA META: 1 de junio de 2024	FECHA DE TÉRMINO DE LA META: 30 de septiembre de 2024	35%
PROPÓSITO :	Resguardar los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral, para su incorporación al archivo institucional.	
Atributo de oportunidad		
PONDERACIÓN:	10%	
1	NIVEL ALTO:	Remitió al Consejo General copias certificadas de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, de cómputos distritales y archivo generado durante el proceso electoral, a más tardar 10 días después de celebrada la sesión ordinaria del mes de agosto.
2	NIVEL MEDIO:	Remitió al Consejo General copia certificada de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, de cómputos distritales y archivo generado durante el proceso electoral, 15 días después de celebrada la sesión ordinaria del mes de agosto.
3	NIVEL BAJO:	Remitió al Consejo General copia certificada de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, de cómputos distritales y archivo generado durante el proceso electoral, posterior a los 15 días después de celebrada la sesión ordinaria del mes de agosto.
Atributo de calidad		
PONDERACIÓN:	90%	
1	NIVEL ALTO:	La entrega de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral, cumple con todos los criterios de calidad .
2	NIVEL MEDIO:	La entrega de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral, no cumple con al menos un criterio de calidad .
3	NIVEL BAJO:	La entrega de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral, no cumple con dos o más criterios de calidad .
OBSERVACIONES	Criterios de calidad	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizó la devolución de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral. 2. Los expedientes de casilla se entregaron de manera física y digitalizada. 3. Entregó la totalidad de las actas de casilla. 4. Las actas de casilla se entregaron debidamente clasificadas por elección y ámbito geográfico en orden cronológico de las casillas, así como cosidas. (Acta de la jornada electoral, acta de escrutinio cómputo, Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal entregadas a las representaciones de los partidos políticos y de Candidaturas Independientes, Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital, Hojas de Incidentes y Escritos de protesta presentados por las representaciones partidistas). 5. Entregó el expediente de cómputo debidamente organizado por elección y ámbito geográfico. (Acta de cómputo, constancias de mayoría, declaratoria de validez, constancia de asignación de regidurías, resolución(es) y acta circunstanciadas de punto de recuento. 6. Entregó la totalidad de expedientes de las sesiones del Consejo Distrital Electoral. 7. Los expedientes de sesiones se entregaron debidamente organizados y cosidos. (Orden del día, convocatorias, actas circunstanciadas de reunión previa, actas de sesión, informes, avisos, resoluciones, acuerdos, otros). <p>La evidencia de cumplimiento de la meta se deberá remitir a la Coordinación de Organización Electoral (u.organizacion.electoral@iepcgro.mx), con copia a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de término de la meta.</p> <p>La entrega de las copias certificadas de las actas de escrutinio y cómputo de casilla cuyos resultados se dio lectura en el consejo distrital, deberán ser remitidas de manera inmediata a la conclusión de la recepción de los paquetes electorales en términos del artículo 359 de la LIPEEG.</p>
<p>SOPORTE DOCUMENTAL:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de entrega de las copias certificadas de las actas de escrutinio y cómputo de casilla a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. 2. Acuse del oficio de entrega de los expedientes de casilla, de cómputo y archivo generado durante el proceso electoral. 3. Acuse del oficio de cumplimiento de la meta con copia para la Unidad Técnica Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRACION NACIONAL DE CANDIDATOS
CONVOCATORIA DE TERCERA ROUNDA

ANEXO 2

COMPETENCIAS



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRACION DE CANDIDATOS PARA LA
ELECCION DE LOS GOBIERNADORES

Competencias de Presidencias

COMPETENCIAS DE PRESIDENCIAS

Competencia		Descripción					
Trabajo en equipo y redes de colaboración		<p>Entabla y mantiene relaciones profesionales con personas de diferentes niveles jerárquicos y/o ambientes, compartiendo conocimiento y generando interacciones de colaboración dentro o fuera de su institución para el logro de los fines institucionales.</p> <p>Elemento de competencia: Activa y aprovecha redes de apoyo para alcanzar objetivos.</p>					
Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
<p>Genera redes de trabajo y/o relaciones profesionales, integrando actores clave, de acuerdo con sus atribuciones o área de influencia.</p>	<p>No ha generado redes de trabajo y/o relaciones profesionales, integrando actores clave, de acuerdo con sus atribuciones o área de influencia.</p>	<p>Ha identificado actores clave para integrar redes de trabajo.</p>	<p>Ha generado algunas redes de trabajo y/o relaciones profesionales, integrando personas con quienes interactúa cotidianamente.</p>	<p>Ha generado redes de trabajo y/o relaciones profesionales, de acuerdo con sus atribuciones.</p>	<p>Ha generado redes de trabajo y/o relaciones profesionales, integrando actores clave, de acuerdo con sus atribuciones o área de influencia.</p>	<p>Ha consolidado redes de trabajo y relaciones profesionales, integrando actores clave, de acuerdo con sus atribuciones o área de influencia.</p>	8
<p>Crea relaciones colaborativas dentro y fuera de la institución, por medio del intercambio de recursos e información para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>No ha creado relaciones colaborativas dentro y fuera de la institución, por medio del intercambio de recursos e información para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>Ha iniciado relaciones colaborativas dentro de su ámbito de influencia, para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>Ha establecido relaciones colaborativas para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>Ha creado relaciones colaborativas dentro de la institución, por medio del intercambio de recursos e información para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>Ha creado relaciones colaborativas dentro y fuera de la institución, por medio del intercambio de recursos e información para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	<p>Ha consolidado relaciones colaborativas dentro y fuera de la institución, por medio del intercambio de recursos e información para el cumplimiento y desarrollo de actividades.</p>	7
<p>Propone estrategias de colaboración entre equipos de trabajo.</p>	<p>No ha propuesto estrategias de colaboración entre equipos de trabajo.</p>	<p>Ha sugerido formas sencillas de colaboración con sus pares.</p>	<p>Ha sugerido formas de colaboración con sus compañeros de área.</p>	<p>Ha propuesto estrategias de colaboración en los equipos de trabajo en que participa.</p>	<p>Ha propuesto estrategias de colaboración entre equipos de trabajo.</p>	<p>Ha desarrollado estrategias eficaces de colaboración entre equipos de trabajo, favoreciendo el empoderamiento de los integrantes.</p>	7
<p>Comunica información útil y oportuna a otros equipos de trabajo, a través de medios de interacción disponibles.</p>	<p>No ha comunicado información útil y oportuna a otros equipos de trabajo, a través de medios de interacción disponibles.</p>	<p>Ha comunicado información poco útil a sus pares, a través de medios de interacción institucionales.</p>	<p>Ha comunicado extemporáneamente información útil a otros equipos de trabajo, a través de medios de interacción institucionales.</p>	<p>Ha comunicado información útil y oportuna a otros equipos de trabajo, a través de medios de interacción institucionales.</p>	<p>Ha comunicado información útil y oportuna a otros equipos de trabajo, a través de medios de interacción disponibles.</p>	<p>Ha comunicado información útil y oportuna a otros equipos de trabajo, adaptando los medios de interacción disponibles de acuerdo con las necesidades en el ámbito de su competencia.</p>	8
Competencia		Descripción					
Seguimiento de programas		<p>Da seguimiento a los programas a fin de identificar desviaciones en su desarrollo y tomar acciones oportunas.</p> <p>Elemento de competencia: Identifica y valora puntos críticos y desviaciones en el avance de planes, programas y proyectos</p>					
Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
<p>Consulta información complementaria sobre el avance</p>	<p>No ha consultado información complementaria sobre el avance</p>	<p>Ha consultado información complementaria sobre el avance de</p>	<p>Ha consultado información complementaria sobre el avance de</p>	<p>Ha consultado información complementaria sobre el avance</p>	<p>Ha consultado información complementaria sobre el avance</p>	<p>Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas</p>	6

de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral.	de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, en ninguna de las ocasiones solicitadas.	programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mayoría de las ocasiones presenta el trabajo incompleto, requiere validación del trabajo, presenta errores clave.	programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mitad de las ocasiones el trabajo presenta aspectos a mejorar y errores.	de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mayoría de las veces realiza el trabajo correctamente y cumple con lo solicitado.	de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la totalidad de las veces realizado es consistente con lo solicitado.	de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, en al menos una ocasión lo realizado supera las expectativas de lo solicitado, presenta comentarios y/o sugerencias de aplicación.	
Identifica puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad.	No ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en ninguna de las ocasiones solicitadas.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las ocasiones presenta el trabajo incompleto, requiere validación del trabajo, presenta errores clave.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mitad de las ocasiones el trabajo presenta aspectos a mejorar y errores.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las veces realiza el trabajo correctamente y cumple con lo solicitado.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la totalidad de las veces realizado es consistente con lo solicitado.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en al menos una ocasión lo realizado supera las expectativas de lo solicitado, presenta comentarios y/o sugerencias de aplicación.	7
Da retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad.	No ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en ninguna de las ocasiones solicitadas.	Ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las ocasiones presenta el trabajo incompleto, requiere validación del trabajo, presenta errores clave.	Ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mitad de las ocasiones el trabajo presenta aspectos a mejorar y errores.	Ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las veces realiza el trabajo correctamente y cumple con lo solicitado.	Ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la totalidad de las veces realizado es consistente con lo solicitado.	Ha dado retroalimentación sobre los puntos críticos y desviaciones identificadas en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en al menos una ocasión lo realizado supera las expectativas de lo solicitado, presenta comentarios y/o sugerencias de aplicación.	7

Competencia	Descripción
Análisis y toma de decisiones bajo presión	Habilidad para identificar causas, relaciones y consecuencias, mediante el análisis de información válida, para generar soluciones y/o decisiones objetivas, oportunas, y con apego a la normativa, en situaciones complejas o de alto riesgo, que repercutan satisfactoriamente en los resultados institucionales.

Elemento de la competencia: Aplica de manera oportuna, técnicas diversas para el análisis de situaciones e identifica relaciones, causas o tendencias.

Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
Identifica tendencias del entorno y prioridades institucionales en el análisis de alternativas de solución de situaciones problemáticas.	No ha identificado las tendencias del entorno, así como prioridades institucionales al estudiar alternativas de solución a situaciones problemáticas en su actividad laboral.	Ha identificado erróneamente prioridades institucionales al estudiar alternativas de solución a situaciones problemáticas en su actividad laboral.	Ha identificado, con un margen mínimo de error, las prioridades institucionales al estudiar alternativas de solución a situaciones problemáticas en su actividad laboral.	Ha identificado eficazmente las prioridades institucionales al estudiar alternativas de solución a situaciones problemáticas que inciden en su actividad laboral.	Ha identificado eficazmente las prioridades institucionales y tendencias del entorno al estudiar alternativas de solución a situaciones problemáticas que inciden en su actividad laboral.	Ha incorporado en su desempeño las prioridades institucionales y tendencias del entorno al estudiar alternativas de solución a las situaciones problemáticas que inciden en su actividad laboral.	8

Utiliza técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza.	No ha utilizado técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza.	Ha intentado utilizar técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información, sin concretarlas.	Ha utilizado, con diversos errores, técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza.	Ha utilizado, con errores mínimos, técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza.	Ha utilizado técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza.	Ha utilizado técnicas de análisis cuantitativo y/o cualitativo para el procesamiento de la información según su naturaleza, generando interpretaciones.	6
Propone alternativas de solución, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	No ha propuesto alternativas de solución, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	Ha sugerido alternativas de solución, con base en su experiencia laboral, sin considerar información requerida acerca de la situación problemática.	Ha propuesto alternativas de solución con un margen limitado de implementación, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	Ha propuesto alternativas de solución viables, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	Ha propuesto alternativas de solución efectivas, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	Ha propuesto la solución más efectiva, con base en información requerida acerca de la situación problemática.	6

Competencia	Descripción
Liderazgo	Motivar, conjuntar y alinear a otros hacia el logro de objetivos comunes fomentando la participación e involucramiento de todos, estableciendo directrices claras y promoviendo el compromiso, hasta alcanzar un desempeño individual y de grupo sobresaliente.

Elemento de la competencia: Guía a otros para el logro de resultados.

Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
Motiva a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, explicando su importancia e impacto.	No ha motivado a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, explicando su importancia e impacto.	Ha motivado a sus colaboradores hacia el logro de sus actividades apelando al cumplimiento de sus responsabilidades.	Ha motivado a sus colaboradores reconociendo sus aportaciones al trabajo en equipo.	Ha motivado a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos explicando su importancia.	Ha motivado a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, explicando su importancia e impacto.	Ha motivado a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, explicando su importancia e impacto, generando desempeños destacados.	10
Prepara alternativas de respuesta ante posibles escenarios de acontecimientos.	No ha preparado alternativas de respuesta ante posibles escenarios de acontecimientos.	Ha colaborado en el desarrollo de alternativas de solución a problemas presentados en su área.	Ha desarrollado alternativas de solución ante problemas presentados en su área.	Ha mantenido alternativas de solución ante problemas presentados en el área.	Ha establecido alternativas de respuesta ante posibles escenarios de acontecimientos.	Ha consolidado alternativas de respuesta ante posibles escenarios de acontecimientos, generando proactividad.	10
Retroalimenta asertivamente el desempeño a los integrantes del área a su cargo, por medio del intercambio de ideas y propuestas orientadas a la mejora individual y/o colectiva.	No ha retroalimentado asertivamente el desempeño de los integrantes del área a su cargo, por medio del intercambio de ideas y propuestas orientadas a la mejora individual y/o colectiva.	Ha señalado a los integrantes del área a su cargo errores cometidos en el desempeño de sus actividades.	Ha comunicado a los integrantes del área a su cargo aciertos y áreas de oportunidad de su desempeño.	Ha retroalimentado a los integrantes del área a su cargo acerca de su desempeño, requiriendo su mejora.	Ha retroalimentado asertivamente el desempeño de los integrantes del área a su cargo, por medio del intercambio de ideas y propuestas orientadas a la mejora individual y/o colectiva.	Ha retroalimentado asertivamente el desempeño de los integrantes del área a su cargo, por medio del intercambio de ideas y propuestas orientadas a la mejora individual y/o colectiva, promoviendo su empoderamiento.	10



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRACION MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO
DE GUAYMAS DEL ESTADO DE GUERRERO

Competencias de Secretarías Técnicas

COMPETENCIAS DE SECRETARÍAS TÉCNICAS

Competencia		Descripción					
Trabajo en equipo y redes de colaboración		Entabla y mantiene relaciones profesionales con personas de diferentes niveles jerárquicos y/o ambientes, compartiendo conocimiento y generando interacciones de colaboración dentro o fuera de su institución para el logro de los fines institucionales.					
Reactivos							
Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
Da cumplimiento a las decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro o fuera de la Institución, alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	No ha respetado las decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro y fuera de la Institución, verificándose también en verificar si están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha seguido algunas decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro o fuera de la institución, sin verificar si están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha seguido las decisiones acordadas con su equipo de trabajo dentro o fuera de la institución, sin verificar si están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha respetado las decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro o fuera de la institución, si están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha respetado las decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro o fuera de la institución, asegurándose que están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha respetado y argumenta las decisiones acordadas con su equipo de trabajo, dentro o fuera de la Institución, asegurándose que están alineadas con el marco normativo y los objetivos institucionales.	16
Establece relaciones profesionales respetuosas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	No ha establecido relaciones profesionales respetuosas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha iniciado relaciones profesionales colaborativas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha desarrollado relaciones profesionales respetuosas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha mantenido relaciones profesionales respetuosas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha establecido relaciones profesionales respetuosas, al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	Ha consolidado relaciones profesionales respetuosas y solidarias al interior del equipo con base en el marco normativo y los objetivos institucionales.	13
Competencia		Descripción					
Análisis y toma de decisiones bajo presión		Habilidad para identificar causas, relaciones y consecuencias, mediante el análisis de información válida, para generar soluciones y/o decisiones objetivas, oportunas, y con apego a la normativa, en situaciones complejas o de alto riesgo, que repercutan satisfactoriamente en los resultados institucionales.					
Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
Brinda instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información atendiendo criterios de clasificación.	No ha brindado instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información.	Ha solicitado la recopilación de la información sin brindar instrucciones para la realización del proceso.	Ha brindado instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información, sin considerar criterios de clasificación.	Ha brindado instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información, especificando fuentes.	Ha brindado instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información atendiendo criterios de clasificación.	Ha brindado instrucciones para realizar el proceso de recopilación de la información, atendiendo criterios de clasificación y verificando que el proceso se realizó conforme a las instrucciones emitidas.	13
Revisa la información	No ha revisado la recopilación de la	Ha revisado la recopilación de la	Ha revisado la recopilación de la	Ha revisado la recopilación de la	Ha revisado la recopilación de la	Ha revisado la recopilación de la	14

clasificada, comprobando la veracidad y confiabilidad de las fuentes consultadas.	información clasificada.	información clasificada, sin comprobar la veracidad y confiabilidad de las fuentes consultadas.	información clasificada, comprobando la veracidad y confiabilidad de algunas fuentes consultadas.	información clasificada, comprobando la veracidad y confiabilidad de las fuentes consultadas.	la información clasificada, comprobando la veracidad y confiabilidad de las fuentes consultadas, así como la atención de los criterios de clasificación.	información clasificada asegurando su pertinencia, así como garantizando la veracidad y confiabilidad de las fuentes consultadas, así como la atención de los criterios de clasificación.	
Resuelve situaciones problemáticas presentadas durante el desempeño de sus funciones, identificando sus causas.	No ha resuelto situaciones problemáticas presentadas durante el desempeño de sus funciones.	Ha atendido algunas situaciones problemáticas que se presentan durante el desempeño de sus funciones, sin inferir sus causas y alternativas de solución.	Ha resuelto algunas situaciones problemáticas que se presentan durante el desempeño de sus funciones, sin identificar sus causas.	Ha resuelto situaciones problemáticas que se presentan durante el desempeño de sus funciones, identificando con algunos errores el origen de sus causas.	Ha resuelto situaciones problemáticas presentadas durante el desempeño de sus funciones, identificando sus causas.	Ha resuelto situaciones problemáticas presentadas durante el desempeño de sus funciones, identificando sus causas y previniendo nuevos incidentes.	16

Competencia	Descripción
Seguimiento de programas.	Da seguimiento a los programas a fin de identificar desviaciones en su desarrollo y tomar acciones oportunas.

Reactivos	No lo demostró 0%	Insuficiente 20%	En proceso 50%	Aceptable 70%	Consolidado 80%	En forma adicional a lo requerido 100%	Valor del reactivo
Consulta información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral.	No ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, en ninguna de las ocasiones solicitadas.	Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mayoría de las ocasiones presenta el trabajo incompleto, requiere validación del trabajo, presenta errores clave.	Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mitad de las ocasiones el trabajo presenta aspectos a mejorar y errores.	Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la mayoría de las veces realiza el trabajo correctamente y cumple con lo solicitado.	Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, la totalidad de las veces lo realizado es consistente con lo solicitado.	Ha consultado información complementaria sobre el avance de programas de su área de responsabilidad para un seguimiento integral, en al menos una ocasión lo realizado supera las expectativas de lo solicitado, presenta comentarios y/o sugerencias de aplicación.	13
Identifica puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad.	No ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en ninguna de las ocasiones solicitadas.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las ocasiones presenta el trabajo incompleto, requiere validación del trabajo, presenta errores clave.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mitad de las ocasiones el trabajo presenta aspectos a mejorar y errores.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la mayoría de las veces realiza el trabajo correctamente y cumple con lo solicitado.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, la totalidad de las veces lo realizado es consistente con lo solicitado.	Ha identificado puntos críticos y desviaciones con base en el seguimiento al desarrollo de programas en su área de responsabilidad, en al menos una ocasión lo realizado supera las expectativas de lo solicitado, presenta comentarios y/o sugerencias de aplicación.	15



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**
REGISTRACIÓN, MISIONES Y RESULTADOS DE
ELECTORACIÓN LOCAL Y FEDERAL

Competencias de Consejerías

COMPETENCIAS DE CONSEJERÍAS

Competencia		Descripción					
Trabajo en equipo y redes de colaboración		Entabla y mantiene relaciones profesionales con personas de diferentes niveles jerárquicos y/o ambientes, compartiendo conocimiento y generando interacciones de colaboración dentro o fuera de su institución para el logro de los fines institucionales.					
Reactivos							
Reactivos	No lo demostró	Insuficiente	En proceso	Aceptable	Consolidado	En forma adicional a lo requerido	Valor del reactivo
	0%	20%	50%	70%	80%	100%	
Colabora en el equipo de trabajo para el logro efectivo de los objetivos institucionales establecidos.	No colabora en el equipo para el logro efectivo de los objetivos institucionales establecidos.	Ha colaborado esporádicamente en el equipo de trabajo dentro de su área de competencia.	Ha colaborado en el equipo de trabajo para el logro efectivo de tareas particulares.	Ha colaborado en equipos de trabajo diversos para el logro de proyectos.	Ha colaborado en equipos de trabajo diversos para el logro efectivo de los objetivos institucionales establecidos.	Ha colaborado en equipos de trabajo diversos para el logro efectivo de los objetivos institucionales establecidos, estimulando la participación de sus pares.	50
Ayuda a las personas que solicitan su apoyo, mostrando una actitud positiva y asertiva	No ha ayudado a las personas que solicitan su apoyo, mostrando una actitud negativa e/o insegura.	Ha mostrado disposición con las personas que solicitan su apoyo.	Ha brindado apoyo, la mitad de las veces que las personas se lo solicitan en el ámbito laboral.	Ha ayudado a las personas que solicitan su apoyo, mostrando una actitud positiva y asertiva.	Ha consolidado redes de apoyo con las personas que colabora, mostrando una actitud positiva y asertiva.	Ha desarrollado una red de apoyo con diversas personas internas y externas de la organización, como resultado del apoyo que les ha brindado.	50