



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL, A PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE IRIMBO, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO LOCAL 2024-2025.

GLOSARIO

Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
Comisión:	Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Michoacán.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
IEM:	Instituto Electoral de Michoacán.
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos de Metas:	Lineamientos que regulan el procedimiento de generación y evaluación de metas del desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para los procesos electorales y de participación ciudadana.
Lineamientos para la integración de los órganos desconcentrados:	Lineamientos para la integración de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.
Proceso Ordinario:	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
Reglamento de Comisiones:	Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.



**Reglamento
interior:**

Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Aprobación de los Lineamientos de Generación y Evaluación de Metas. En sesión extraordinaria urgente de fecha 6 de diciembre de 2023, el Consejo General, aprobó a propuesta de la Comisión, los Lineamientos que regulan el procedimiento de generación y evaluación de metas del desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto para los procesos electorales y de participación ciudadana.

SEGUNDO. Aprobación de las Metas para el Proceso Ordinario. En sesión extraordinaria urgente celebrada el 6 de diciembre de 2023, el Consejo General, aprobó a propuesta de la Comisión, las metas individuales y colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Ordinario.

TERCERO. Jornada Electoral. De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código Electoral, el domingo 2 de junio de 2024¹ se celebró la Jornada Electoral para elegir Diputaciones Locales y Ayuntamientos, en el Estado de Michoacán para el Proceso Ordinario.

CUARTO. Sentencia de Sala Superior del TEPJF. El 30 de agosto, el máximo Órgano Jurisdiccional de nuestro país en materia electoral, emitió sentencia dentro de los Recursos Reconsideración, identificados con las claves SUP-REC-2522/2024 y acumulado por medio de la cual confirmó llevar a cabo la elección extraordinaria del municipio de Irimbo, Michoacán.

QUINTO. Aprobación del Calendario para el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025. El 24 de septiembre, en sesión extraordinaria urgente, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-242/2024, a través del cual aprobó el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025 en Irimbo, Michoacán.

SEXTO. Inicio del Proceso Electoral Extraordinario. En cumplimiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitida dentro del SUP-REC-2522/2024 y acumulado, así como lo establecido en los artículos 17 y

¹ En adelante, las fechas corresponderán a 2024, salvo mención en contrario.



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

18 del Código Electoral, en Sesión Especial del Consejo General del 27 de septiembre, se declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario en el municipio de Irimbo, Michoacán.

SÉPTIMO. Aprobación de la convocatoria para la elección extraordinaria. El 27 de septiembre, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-248/2024, a través del cual aprobó la Convocatoria para la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán, a realizarse el 08 de diciembre de 2024.

OCTAVO. Integración del Órgano Desconcentrado de Irimbo. En sesión extraordinaria urgente de fecha 27 de septiembre, el Consejo General, emitió el Acuerdo IEM-CG-251/2024, a través del cual se aprobó la integración del Órgano Desconcentrado del municipio de Irimbo, Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025.

NOVENO. Modificación al Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025 en Irimbo, Michoacán. El pasado 4 de octubre de la anualidad en curso, en Sesión extraordinaria urgente del Consejo General se aprobó la modificación y ajustes del precitado Calendario Electoral.

DÉCIMO. Instalación del Consejo y Comité Municipal de Irimbo. El 7 de octubre, en sesión especial, se llevó a cabo la instalación del Consejo y Comité Municipal de Irimbo, Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

DÉCIMO PRIMERO. Solicitud de actualización de Metas a las áreas ejecutivas del Instituto. Con la finalidad de actualizar las metas el 17 de octubre de 2024 fue requerida a las áreas ejecutivas del IEM, las metas individuales y colectivas para el Órgano Desconcentrado de Irimbo, aplicables para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, remitiendo las mismas, el pasado 18 de octubre de 2024 las cédulas respectivas con la actualización correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. Aprobación por parte de la Comisión de las Metas. En sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de la anualidad en curso, la Comisión, emitió el Acuerdo por el cual se aprueban las metas individuales y colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes del Órgano Desconcentrado de Irimbo del IEM para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Autonomía del IEM. De conformidad con los artículos 98 de la LGIPE, 98 de la Constitución Local, y 29 del Código Electoral, el IEM es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como de organizar los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia, siendo principios rectores en el ejercicio y desarrollo de la función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo.

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

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

CUARTO. Naturaleza jurídica de los órganos desconcentrados. El artículo 51, del Código Electoral, establece que, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el IEM contará con un órgano desconcentrado denominado Comité Distrital o Municipal, según corresponda, que funcionarán durante el tiempo que dure el Proceso Electoral para el cual fueron designados.



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

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

QUINTO. Temporalidad de las funciones de los órganos desconcentrados. Los artículos 23 y 24 del Reglamento Interior del IEM, establecen que los Comités Distritales y Municipales, son órganos auxiliares del Consejo General, los cuales únicamente funcionarán durante el tiempo que dure el Proceso Electoral y los mecanismos de participación ciudadana, para el cual fueron designados, en su caso, se instalarán en cada uno de los Distritos Electorales y en cada uno de los Municipios, respectivamente, en que se divida el territorio estatal.

SEXTO. Integración de los órganos desconcentrados. Los artículos 84 y 92 del Reglamento Interior del IEM, establece que los Consejos Distrital y Municipal, son los órganos colegiados que deliberan y formulan acuerdos relacionados con el desarrollo del proceso electoral, y de participación ciudadana a nivel distrital y municipal, respectivamente, además de llevar a cabo las acciones necesarias, bajo la observancia de la normativa aplicable; y se integran de la siguiente manera: I. Una Presidencia; II. Una Secretaría; III. Cuatro Consejerías; y IV. Una representación por cada Partido Político y candidatura independiente, en su caso.

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

SÉPTIMO. Designación del Órgano Desconcentrado de Irimbo, Michoacán. Atendiendo a lo establecido por el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, la Sala Regional y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y teniendo en cuenta las determinaciones tomadas por el Consejo General en el Acuerdo IEM-CG-251/2024 a través del cual se aprobó a las y los ciudadanos para integrar el Comité Municipal de Irimbo, Michoacán para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, quedando de la siguiente forma:



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025	
Nombre	Cargo
Fabiola Luna Rubio	Presidencia
Rosaura Pérez Ramírez	Secretaría
Natanael Romero Correo	Vocalía de Organización Electoral
María Barbarita Hernández Merlos	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Ana Violeta Alanís Moreno	Consejería Propietaria
Liliana Juárez Villegas	Consejería Propietaria
Isabel Cristina Escobedo Durán	Consejería Propietaria
Mario López Moreno	Consejería Propietaria
Gabriel Hernández Merlos	Consejería Suplente

OCTAVO. Fecha de instalación del órgano desconcentrado. Como se estableció en el antecedente noveno del presente Acuerdo, el pasado 7 de octubre, en sesión especial, se llevó a cabo la instalación del Consejo y Comité Municipal de Irimbo, Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, acto en el cual, todas y todos los integrantes tomaron la protesta de ley.

Por su parte, en el Acuerdo IEM-CG-251/2024, se estableció en las RAZONES Y FUNDAMENTOS en el numeral SEXTO, último párrafo, que las personas nombradas para integrar el Órgano Desconcentrado durarán en el cargo, hasta enero de 2025.

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

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

Derivado de lo establecido en los Lineamientos de Metas, se realizó el requerimiento a las áreas ejecutivas del IEM, con la finalidad de continuar con el procedimiento



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

establecido y poder contar con insumos suficientes para evaluar, adicionalmente, a los integrantes del Comité Municipal Electoral de Irimbo, Michoacán, en el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

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

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

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

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

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

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



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

Área Ejecutiva Responsable	Metas realizadas
Secretaría Ejecutiva	Las correspondientes a la Secretaría del Órgano Desconcentrado y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	Las correspondientes a la materia administrativa que deberá de cumplir la Presidencia y la Secretaría del Órgano Desconcentrado.
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Las correspondientes a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Las correspondientes a la Vocalía de Organización Electoral y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.
Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral	Las correspondientes a la Presidencia y Consejería Electoral.

Con base en lo anterior, al contarse con las metas correspondientes a propuestas de las áreas ejecutivas que las elaboraron, se pone a consideración de este Consejo General para su aprobación las metas individuales y colectivas para las personas integrantes del Órgano Desconcentrado municipal de Irimbo, Michoacán del IEM, las cuales se encuentran como Anexo del presente Acuerdo.

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

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



ACUERDO: IEM-CG-270/2024

IRIMBO, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO LOCAL 2024-2025.

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

SEGUNDO. Se aprueban las metas individuales y colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes del Órgano Desconcentrado de Irimbo, del IEM para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva notifique el presente Acuerdo y su anexo a las personas integrantes del Órgano Desconcentrado de Irimbo, Michoacán.

TRANSITORIO

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

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

Así lo aprobó, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria Urgente de veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, el Consejo General, integrado por el Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez, las Consejeras y Consejero Electorales Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Mtra. Silvia Verónica Mauricio Salazar, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León y Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, ante la Secretaria Ejecutiva que autoriza, María de Lourdes Becerra Pérez.

IGNACIO HURTADO GÓMEZ
CONSEJERO PRESIDENTE DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN



Metas Individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Consejerías Electorales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la DEVySPE	Área ejecutiva que propone la meta	DEVySPE
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Atribuciones establecidas en el Reglamento Interno, artículos 84, párrafo segundo, 86, fracción I, 92, párrafo segundo, 94, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
Meta	Descripción de la meta	Asistir al 100% de las sesiones del Consejo al que sea convocada o convocado para conocer, analizar y votar los temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	07/10/2024	Fecha de término de la meta	30/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Lista de asistencia de las sesiones convocadas.		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	70 %		
	Nivel alto	La persona Consejera Electoral estuvo en tiempo en la Sesión convocada, tomando el pase de lista en el momento oportuno, encontrándose presente desde el inicio de la sesión para la que fue convocada o convocado.		
	Nivel medio	La persona Consejera Electoral presentó un retraso de tiempo en integrarse a la Sesión convocada, tomando el pase de lista con posterioridad, encontrándose presente en la sesión para la que fue convocada o convocado.		
	Nivel bajo	La persona Consejera Electoral no se presentó a la Sesión convocada.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	30 %		
	Nivel alto	La persona Consejera Electoral se incorporó a la hora citada a la cual fue convocada en el 100% de las sesiones, cumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	La persona Consejera Electoral se incorporó con retraso de la hora citada a la cual fue convocada en el 20% de las sesiones, asistiendo con posterioridad al pase de lista, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	La persona Consejera Electoral no se presentó a la sesión citada a la cual fue convocada al 10% de las sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		
Observaciones		Criterios de oportunidad.		

	Las personas Consejeras Electorales de los Consejos deberán integrarse previo al inicio de la sesión a las que sean convocadas, a través de la comunicación girada por parte de la persona titular de la Presidencia del Consejo. Atributos de calidad. Las personas Consejeras Electorales deberán estar presentes en la totalidad de las sesiones convocadas para tal fin, tomando en tiempo el pase de lista, analizando y votando los temas listados en el orden del día, conforme a sus atribuciones.
Soporte documental	1. Acta de la sesión correspondiente, que será levantada por la persona titular de la Secretaría del Comité correspondiente, la cual deberá ser solicitada por la Consejería correspondiente para ser alojada en el Portal de Evaluación como soporte documental. 2. Convocatoria a sesión debidamente firmada, la cual le debe ser notificada para la asistencia a la sesión respectiva. 3. Lista de asistencia cargada en el Sistema de Sesiones del Instituto Electoral de Michoacán, en la cual se deberá observar la fecha completa de la sesión, el nombre de la persona integrante del Comité y la hora en que se le tomo asistencia o se incorporó a la sesión; misma que deberá ser solicitada por la Consejería al Vocal de Organización al ser el integrante del Órgano Desconcentrado que tiene dicha atribución de elaborarla.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Secretaría del Comité		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Área ejecutiva que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Circular, en tiempo y forma a las y los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el desarrollo de las sesiones a que sean convocados.
Meta	Descripción de la meta	Convocar debidamente, dentro de los tiempos previstos en la normativa aplicable, a las y los integrantes del Comité Municipal de Irimbo, a las diferentes sesiones que hayan de celebrarse (Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Urgentes).		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	07/10/2024	Fecha de término de la meta	31/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Total de convocatorias a Sesión.		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
Ponderación		50%		

	Nivel alto	Se circuló en un 100% al total de las y los integrantes del Comité las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Se circuló en un 85% al total de las y los integrantes del Comité las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
	Nivel bajo	Se circuló en un 70% al total de las y los integrantes del Comité las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad	
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	50%
	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por el Comité, anexando en todos los casos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.
	Nivel medio	Se cumplió en un 85%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por el Comité, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.
	Nivel bajo	Se cumplió en un 70%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por el Comité, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.
Comité Municipal		
Observaciones	Criterios de oportunidad	
	Los plazos para notificar las convocatorias serán los siguientes: Sesiones Ordinarias: Por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la misma. Sesiones Extraordinarias: Por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a su realización. Sesiones Especiales y Permanentes: Deberán efectuarse con una anticipación mínima de veinticuatro horas a su desarrollo. Sesiones Urgentes: Podrán ser convocadas fuera de los plazos señalados anteriormente, previa notificación a los Consejos.	
Soporte documental	Criterios de calidad	
	Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, remitir a las y los integrantes del Comité Municipal, en tiempo y forma toda aquella documentación soporte relativa a los temas que en su desarrollo habrán de analizarse.	
	Acuses de recibido de las convocatorias, de las cuales se desprenda el periodo de anticipación a la sesión con la cual se hizo, según el caso, o bien, tratándose de invitaciones electrónicas, impresión de las mismas, o en su caso, acuses de recepción de las invitaciones a sesiones, en todos los casos, del total de las invitaciones realizadas.	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Secretaría del Comité		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titular de la Coordinación de Oficialía Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Dar fe y realizar las certificaciones que se requieran, respecto de actos y hechos relacionados con la materia electoral. De conformidad con los artículos 4 y 5 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto.
Meta	Descripción de la meta	Actuar con prontitud y eficacia, respecto a las solicitudes presentadas ante el Comité Municipal de Irímbo, en las cuales se solicite certificaciones de actos, hechos, o documentos, que se deban realizar acorde a sus funciones, o que le sean solicitadas a efecto de dar fe.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	07/10/2024	Fecha de término de la meta	31/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Actas		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	30%		
	Nivel alto	Al menos el 90% y hasta el 100% de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.		
	Nivel medio	Entre el 75% y el 89% de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.		
	Nivel bajo	El 74% o menos de las verificaciones y/o diligencias fueron atendidas a tiempo, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	70%		
	Nivel alto	Al menos el 90% y hasta 100% de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 75% y el 89% de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones.		
Observaciones	El 74% o menos de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones.			
	I. Atributo de calidad: para el cumplimiento del atributo de calidad, las certificaciones o verificaciones realizadas, deben cumplir con las siguientes características: 1. Establecer correctamente la fecha, hora y lugar, en las que se elabora la certificación.			

	2. Precisar con claridad los actos o hechos que se deben verificar o certificar, expresando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que permitan tener certeza sobre los actos o hechos sobre los que se da fe. 3. Expedir el documento con las firmas y sellos necesarios, y en las condiciones adecuadas para su utilización. II. Para la evaluación de la meta, el evaluador deberá solicitar al Comité Municipal de Irimbo el registro de las actas de verificación o certificación, a efecto de tener certeza sobre el número de diligencias que se llevaron a cabo. III. Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, actuar y acudir a realizar diligencias e inspecciones necesarias y solicitadas, respecto de los actos y hechos denunciados.
Soporte documental	Copias de las solicitudes y certificaciones o acuerdos de desechamiento recaídos sobre éstas, de donde se desprenda la fecha en que fue solicitada o necesaria la diligencia y fecha en la cual se realizó la misma, señalando, a su vez, si la misma cumplió su objetivo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Secretaría del Comité		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Área ejecutiva que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Realizar la publicación en estrados de manera oportuna, respecto de los actos y acuerdos emitidos por el Comité, mismos que por su naturaleza deban ser publicitados.
	Meta	Descripción de la meta	Realizar, de manera oportuna la publicitación de los acuerdos emitidos por el Comité Municipal de Irimbo, inmediatamente después de su aprobación.	
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	07/10/2024	Fecha de término de la meta	31/12/2024
	Fecha limite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Acuerdos y cédulas		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	80%		
	Nivel alto	Se publicitaron los acuerdos aprobados por el Comité dentro de las doce horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Se publicitaron los acuerdos aprobados por el Comité dentro de las veinticuatro horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.		

	Nivel bajo	Se publicitaron los acuerdos aprobados por el Comité dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad	
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	20%
	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de doce horas.
	Nivel medio	Se cumplió en un 80%, con la actividad descrita, en el plazo de veinticuatro horas.
	Nivel bajo	Se cumplió en un 60%, con la actividad descrita, en el plazo de cuarenta y ocho horas.
Observaciones		Comité Municipal Criterios de oportunidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, realizar la publicación al menos dentro de las doce horas posteriores al desarrollo de la sesión. Criterios de calidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá levantar la cédula de publicación correspondiente en cada uno de los acuerdos aprobados por el Comité, que por su naturaleza deban ser publicados.
Soporte documental		Copias de las cédulas de publicación, de donde conste el periodo de tiempo transcurrido entre la emisión del acuerdo y la publicación del mismo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Número de la meta	5	Referencia a la Planeación Institucional	Revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la Jornada Electoral.
Meta	Descripción de la meta	Entregar a la DEOE los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, revisados y clasificados de conformidad con lo establecido en el Manual para la recuperación, revisión y clasificación de los materiales electorales recopilados al término de la Jornada Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	09/12/2024	Fecha de término de la meta	30/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Materiales electorales recuperados en la jornada electoral.		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	70%		

	Nivel alto	Los materiales electorales se entregaron en el plazo correspondiente, de acuerdo con la fecha informada por la DEOE.
	Nivel medio	Los materiales electorales se entregaron al día siguiente del plazo correspondiente, de acuerdo con la fecha informada por la DEOE.
	Nivel bajo	Los materiales electorales se entregaron dos o más días después del plazo correspondiente, de acuerdo con la fecha informada por la DEOE.
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	30%
	Nivel alto	El 100 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	El 80 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
	Nivel bajo	El 60 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.
Observaciones		Atributos de oportunidad. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral informará con la oportunidad debida, el calendario para el traslado de los materiales electorales recuperados a la Bodega Central del IEM. Atributos de calidad. Los materiales electorales deberán recuperarse, revisarse, clasificarse, empacarse y entregarse, con base al Manual para la recuperación, revisión y clasificación de los materiales electorales recopilados al término de la Jornada Electoral.
Soporte documental		1. Recibo expedido por la Dirección de Organización. (Anexo 1, del Manual para la recuperación, revisión y clasificación de los materiales electorales recopilados al término de la Jornada Electoral)

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Educación Cívica	Área ejecutiva que propone la meta	DEECyPC
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	Plan de Trabajo para la promoción de la Participación Ciudadana
Meta	Descripción de la meta	Realizar 5 actividades para impulsar la promoción del voto y la participación ciudadana		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	14/10/2024	Fecha de término de la meta	15/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		3 días después de concluida cada actividad	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		5 actividades		
Atributo de oportunidad				

Indicador de Eficacia	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.	
	Ponderación	30%
	Nivel alto	La totalidad de las actividades se concluyeron antes del 25 de noviembre de 2024
	Nivel medio	La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 25 y 30 de noviembre de 2024
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad	
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	70%
	Nivel alto	Las 5 actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.
Observaciones	Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.
	1. Desarrollar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo para la Promoción de la Participación Ciudadana 2. Las actividades deberán estar dirigidas a grupos diversos de la población, que se encuentren en el rango de edad para ejercer su voto por primera vez y en adelante. 3. En cada actividad se requiere una asistencia mínima de 10 personas. 4. Se deberá realizar 1 actividad por semana. Para lograr el nivel alto de eficacia, la última actividad deberá realizarse antes del 25 de noviembre de 2024. 5. Elaborar un informe de cada una de las actividades que deberá enviarse a más tardar 3 días después de concluida la misma. (Formato será proporcionado por la DEECyPC). 6. Los informes contendrán el nombre de la actividad, objetivo, lugar, fecha, hora, tipo de público, personas asistentes, una descripción textual del desarrollo del evento y como mínimo 4 o máximo 6 fotos que reflejen el número total de asistentes, su participación o interacción con el personal del Comité, así como el uso y entrega del material de promoción del voto. 7. Lista de asistencia, según sea el caso.	
Soporte documental		1. Informe de la actividad (Formato DEECyPC) 2. Lista de asistencia.

Metas Colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidente y Secretario del Comité		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos/Titular del Departamento Técnico de Contabilidad	Área ejecutiva que propone la meta	Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Líder de equipo	Secretaria/o del Comité
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Manual de Política Administrativa sobre el manejo del Fondo Revolvente para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán
Meta	Descripción de la meta	Vigilar y administrar eficientemente el Fondo Revolvente		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	27/09/2024	Fecha de término de la meta	15/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		Al cierre del Comité	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Actividades de administración realizadas		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	40%		
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad		
	Nivel medio	Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad		
	Nivel bajo	Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad		
	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	60%		
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones		
Nivel medio	Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones			
Nivel bajo	Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones			
Observaciones		Criterios de oportunidad. 1. El reembolso del Fondo Revolvente se realizará cuando éste represente por lo menos el 60% del monto del fondo asignado, el cual estará sustentado con la documentación soporte de reposición.		

2. El Fondo Revolvente del importe de los documentos se realizará dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, contados a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud respectivo, siempre y cuando se cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.
3. Cuando el área revisora llegase a rechazar algún Fondo Revolvente por incluir comprobaciones irregulares en el mismo, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección, contados a partir de la fecha de su devolución para que acto posterior se proceda a realizarse el gasto ejecutado.
4. Al cierre del ejercicio fiscal se realizará la comprobación del monto total de los fondos asignados, por lo que los primeros días de junio de 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, informará al OD, la fecha límite para presentar los gastos correspondientes al mes antes mencionado.

Atributos de calidad.

1. El Secretario o la Secretaria del Comité Municipal, administrará y ejecutará el gasto, y en cuanto a la Presidencia, supervisará el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
2. El Secretario o la Secretaria realizará las compras y pagos emergentes de productos o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y sean necesarios para el funcionamiento del Comité, mismos que serán autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
3. Se autoriza el gasto con cargo al Fondo Revolvente del consumo de alimentos, siempre que estos se realicen en el ejercicio de la función electoral, durante la jornada encomendada y en horario extraordinario, el cual deberá ser autorizado por la Dirección. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o propinas.
4. No serán reembolsados los comprobantes por consumo de alimentos expedidos por el mismo prestador del servicio, en la misma fecha, ni con número de factura consecutivo.
5. Es responsabilidad del Secretario/a y del Presidente/a, verificar la procedencia y autenticidad de la documentación que presente para la comprobación del fondo revolvente.
6. Será responsabilidad del Secretario/a y del Presidente/a llevar un control de los fondos revolventes, entregados al enlace para la reposición del recurso ejercido.
7. Si la factura que expide la o el prestador de bienes o servicios no describe el artículo adquirido, se anexará a dicha factura el boleto que emite la máquina registradora (ticket), con la descripción y número de artículos.
8. Los documentos que se presenten como comprobación del gasto del fondo revolvente, deberán ser firmados por el funcionario que recibió el bien o servicio y por el Secretario del Comité.
9. El trámite para solicitar el importe del fondo revolvente se hará a través de oficio signado por el Secretario y el Presidente, se adjuntará el formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAEM, que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación.
10. Previo envío del formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAEM, incluyendo los documentos, estos serán enviados de manera electrónica al departamento de Contabilidad.

Soporte documental

Documentación de comprobación del gasto realizado:

1. Las facturas que cumplan con los requisitos fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación:
 - a) Ser un CFDI.

	b)	Estar emitidos a nombre del Instituto, con R.F.C IEM950525126; y, con domicilio fiscal en Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, Morelia Michoacán. México. C.P 58060.
	c)	Régimen Fiscal: Persona Moral con Fines No lucrativos.
	d)	Uso de CFDI: Gastos en general.
	e)	R.F.C de quien lo expide.
	f)	Cantidad y clase de producto o servicio que amparen.
	g)	Valor unitario y precio total, así como el monto de los impuestos trasladados.
	h)	Número de folio, lugar y fecha de expedición.
	i)	Los CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que se incluyan en el fondo revolvente, deberán estar amparados con los archivos digitales con terminación "PDF"; y "XML"
	2.	Los boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi.
	3.	En caso excepcional donde no se pueda contar con un comprobante como se señala en el inciso a, se consultará con la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos la autorización de la compra correspondiente.
	4.	Los auxiliares de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos serán quienes revisarán la autenticidad de los comprobantes.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidente y Secretario del Comité		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos/Titular del Departamento Técnico de Recursos Materiales	Área ejecutiva que propone la meta	Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Lider de equipo	Secretaria/o del Comité
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Manual de Control y Abastecimiento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán
Meta	Descripción de la meta	Elaborar mensualmente las requisiciones donde se manifiesten las necesidades de insumos necesarios para la operación y funcionamiento de los Comités		
Período de ejecución	Fecha de inicio de la meta	27/09/2024	Fecha de término de la meta	Enero 2025
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		Al cierre del Comité	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Total de requisiciones realizadas		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			

	Ponderación	40%
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad
	Nivel medio	Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad
	Nivel bajo	Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad
	Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	60%
	Nivel alto	Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones
	Nivel medio	Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones
	Nivel bajo	Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones
Observaciones	Criterios de oportunidad. 1. En los tres primeros días del mes el Secretario/a del Comité elaborará las requisiciones en el Sistema de Control y Abastecimiento del Instituto Electoral de Michoacán. Atributos de calidad. 1. El Secretario/a del Comité, serán el encargado de verificar la disponibilidad de insumos, entrarán al Sistema de Control de Abastecimiento del IEM con sus respectivas claves de usuario y contraseña, encontraran una lista de insumos que se les proporcionaron en el paquete inicial y marcarán lo que les hace falta con autorización del Presidente/a. 2. El Presidente/a recibirá los paquetes y la requisición impresa en donde el Secretario/a anotará la fecha y hora de recepción y también lo harán en el Sistema. 3. El Secretario/a verificará el contenido del paquete y anotará en la requisición impresa y en el Sistema si el paquete recibido está completo.	
Soporte documental	Requisición impresa.	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencia, Secretaría, Consejerías Electorales, Vocalía de Organización Electoral y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Líder de equipo	Vocalía de Organización Electoral
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la integración de las cajas paquete electoral que serán entregadas a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla para los Procesos Electorales Locales en el

				Estado de Michoacán de Ocampo y el Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.
Meta	Descripción de la meta	Integrar de manera correcta y completa el Paquete Electoral con la documentación correspondiente, así como, la caja contenedora con el material electoral que será utilizado en las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/11/2024	Fecha de término de la meta	07/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		15/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Integración de los paquetes electorales y cajas contenedoras.		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	50%		
	Nivel alto	Los paquetes electorales y las cajas contenedoras se integraron en el plazo correspondiente, de acuerdo con el Calendario Electoral.		
	Nivel medio	Los paquetes electorales y las cajas contenedoras se integraron un día despues al plazo correspondiente, de acuerdo con el Calendario Electoral.		
	Nivel bajo	Los paquetes electorales y las cajas contenedoras se integraron dos o más días después del plazo correspondiente, de acuerdo con el Calendario Electoral.		
	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	50%		
	Nivel alto	El 100 % de los paquetes electorales y las cajas contenedoras, se integraron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.		
Nivel medio	El 80 % de los paquetes electorales y las cajas contenedoras, se integraron se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo	El 60 % de los paquetes electorales y las cajas contenedoras, se integraron se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.			
Observaciones	Atributos de oportunidad. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establecerá con la oportunidad debida, el calendario para la integración de los paquetes electorales, así como las cajas contenedoras de materiales electorales que serán utilizados por el funcionariado de mesa directiva en cada una de las casillas electorales a instalarse, en relación con el Calendario Electoral.			
	Atributos de calidad. El funcionariado, deberá conocer e integrar los paquetes electorales con la documentación correspondiente, de conformidad con los Lineamientos para la integración de las cajas paquete electoral que serán entregadas a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla para los Procesos Electorales Locales en el Estado de Michoacán de Ocampo, dentro del plazo determinado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para tal efecto.			

Soporte documental	El funcionariado, deberá conocer e integrar las cajas contenedoras de Material Electoral, de conformidad con el Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales y Municipales del Instituto, dentro del plazo determinado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para tal efecto.
	En las revisiones que se efectúen deberán encontrarse la totalidad tanto de la documentación electoral como de los materiales integrados.
	1. Recibos de documentación y materiales electorales entregados a las presidencias de las mesas directivas de casillas.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencia, Secretaría, Consejerías Electorales, Vocalía de Organización Electoral y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Líder de equipo	Presidencia del Comité Municipal de Irimbo
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la recepción, verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales en los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.
Meta	Descripción de la meta	Realizar la recepción, verificaciones, conteo de las boletas, sellado y agrupamiento en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar en el municipio.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	18/11/2024	Fecha de término de la meta	29/11/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Boletas electorales verificadas, selladas, foliadas y agrupadas.		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	60%		
	Nivel alto	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en el consejo municipal electoral inició el mismo o al día siguiente antes de las 12:00 horas, de la recepción de las boletas.		
	Nivel medio	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en el consejo municipal electoral, inició el día siguiente después de las 12:00 horas del día posterior al de la recepción de las boletas.		
	Nivel bajo	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en el consejo municipal electoral, inició dos o más días después al de la recepción de las boletas.		
Atributo de calidad				

	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	40%
	Nivel alto	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel bajo	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con más de uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
Observaciones		Atributos de oportunidad. 1. La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas deberá iniciar el día de la recepción de estas, o a más tardar el día siguiente antes de las 12:00 horas. Atributos de calidad 1. Revisar el listado de nombres de las candidaturas y planillas de la elección y que este coincida con los establecidos en las boletas, al anverso y al reverso. 2. Asignación de folios de manera correcta, en base al listado brindado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. 3. Verificar la cantidad de boletas correspondientes en términos de los Lineamientos para la recepción, verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales en los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.
Soporte documental		1. Acta circunstanciada sobre la verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas. 2. Formatos de verificación de las boletas electorales.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencia, Secretaría, Consejerías Electorales, Vocalía de Organización Electoral y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Lider de equipo	Presidencia del Comité Municipal de Irimbo
	Número de la meta	5	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo.
Meta	Descripción de la meta	Recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Municipal de Irimbo, al término de la Jornada Electoral.		
Período de ejecución	Fecha de inicio de la meta	08/12/2024	Fecha de término de la meta	15/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Recepción de documentos relativos a la recepción de paquetes electorales en el Comité.		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	70%		

	Nivel alto	Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo municipal se remitieron a la DEOE, previo a los 3 días posteriores a la conclusión de los cómputos.
	Nivel medio	Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo municipal se remitieron a la DEOE, a los 5 días posteriores a la conclusión de los cómputos.
	Nivel bajo	Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo municipal se remitieron a la DEOE, después de los 10 días posteriores la conclusión de los cómputos.
	Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	30%
	Nivel alto	Los recibos y las actas circunstanciadas consignan los datos sobre la hora y el estado en que se recibieron los paquetes electorales.
	Nivel medio	Los recibos y las actas circunstanciadas no contienen uno de los datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.
Observaciones	Nivel bajo	Los recibos y las actas circunstanciadas no contienen dos o más datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.
	Atributos de oportunidad Los recibos y las actas circunstanciadas relativas a la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral deberán remitirse a la DEOE, a más tardar 3 días después de la conclusión de los cómputos.	
Soporte documental	Atributos de calidad Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local.	
	1. Recibos de documentación y materiales electorales entregados a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla. 2. Recibos de entrega de los paquetes del Centro de Recepción y Traslado (CRYT) al Consejo Municipal 3. Recibos de entrega del paquete electoral del Funcionariado de Casilla o Personal del INE, al Consejo Municipal o al CRYT. 4. Actas circunstanciadas sobre la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la Jornada Electoral.	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencia, Secretaría, Consejerías Electorales, Vocalía de Organización Electoral y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Lider de equipo	Presidencia del Comité Municipal de Irimbo
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al

				Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% del expediente que contenga la documentación electoral prevista por la ley de la materia, y remitirlos al Consejo General del Instituto; al Congreso del Estado, y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	25/11/2024	Fecha de término de la meta	31/12/2024
	Fecha limite para el envío de soportes documentales		31/12/2024	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Integración del expediente de la Elección de Ayuntamiento físico y digital.		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	70%		
	Nivel alto	Se entregó el expediente en la fecha citada por la DEOE, expidiéndose el recibo ese mismo día.		
	Nivel medio	Se entregó el expediente 3 días después de la fecha programada por la DEOE.		
	Nivel bajo	Se entregó el expediente 5 días después de la fecha programada por la DEOE.		
	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	30%		
	Nivel alto	El expediente cumple con la totalidad de la documentación establecida para su integración en los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General.		
Nivel medio	El expediente, no cumple con la totalidad de la documentación establecida para su integración en los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado de Michoacán y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.			
Nivel bajo	El expediente digital no se adjuntó al expediente en físico, en atención a los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado de Michoacán y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.			
Observaciones		Atributos de oportunidad El funcionamiento preparará con al menos cinco días de anticipación a la Jornada Electoral, la carpeta en donde irá la documentación electoral que contendrá el expediente, adjuntando la documentación con que cuente el mismo, para que, una vez terminado el Cómputo, integre lo restante para su oportuna digitalización.		
		Atributos de calidad Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por		

Soporte documental	los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado de Michoacán y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.			
	1. Recibo de entrega firmado por la DEOE.			

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencia, Secretaría, Consejerías Electorales, Vocalía de Organización Electoral y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Participación Ciudadana	Área ejecutiva que propone la meta	DEECyPC
	Área: CD o CM	Comité Municipal de Irimbo	Lider de equipo	VCEyEC
	Número de la meta	7	Referencia a la Planeación Institucional	Plan de Trabajo para la promoción de la Participación Ciudadana
Meta	Descripción de la meta	Desarrollar 2 actividades para la promoción del voto		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	18/11/2024	Fecha de término de la meta	20/12/2024
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		3 días después de concluida cada actividad	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		2 actividades		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad			
	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	30%		
	Nivel alto	El segundo informe se presentó antes del 15 de diciembre 2024		
	Nivel medio	El segundo informe se presentó entre el 16 y 17 de diciembre 2024		
	Nivel bajo	El segundo informe se presentó el 18 y 20 de diciembre 2024		
	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	70%		
	Nivel alto	Las 2 actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones		
Nivel medio	Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones			
Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones			
Observaciones		1. Desarrollar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo para la Promoción de la Participación Ciudadana. 2. Las actividades deberán estar dirigidas a grupos diversos de la población, que se encuentren en el rango de edad para ejercer su voto por primera vez y en adelante. 3. En cada actividad se requiere una asistencia o impacto de mínimo de 45 personas.		

	4. Elaborar un informe de cada una de las actividades que deberá enviarse a más tardar 3 días después de concluida la misma (Formato será proporcionado por la DEECyPC). 5. Los informes contendrán el nombre de la actividad, objetivo, lugar, fecha, hora, tipo de público, personas asistentes, una descripción textual del desarrollo del evento y como mínimo 4 o máximo 6 fotos que reflejen el número total de asistentes, su participación o interacción con el personal del Comité, así como el uso y entrega del material de promoción del voto.
Soporte documental	1. Informe de la actividad (Formato) 2. Testigos del material producido o adquirido para la actividad, en su caso.

METAS INDIVIDUALES

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

METAS COLECTIVAS

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

Área participante	
Área líder de equipo en metas colectivas	

