



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

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 LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN INSTALADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN 2024-2025.

GLOSARIO

Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
Comisión:	Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
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.



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

Proceso Electoral del Poder Judicial	Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.
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. El seis de diciembre de dos mil veintitrés en sesión extraordinaria urgente del Consejo General del IEM, se aprobó el Acuerdo IEM-CG-87/2023 por medio del cual el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán a propuesta de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, se pone a consideración 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. Reforma a los Lineamientos de Generación y Evaluación de Metas. En sesión extraordinaria urgente de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del IEM, aprobó el Acuerdo IEM-CG-268/2024 a través del cual, a propuesta de la Comisión, se reforma y adicionan de los 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.

TERCERO. Inicio del Proceso Electoral del Poder Judicial. El pasado 20 de noviembre de 2024, en Sesión Especial del Consejo General declaró el inicio del Proceso Electoral del Poder Judicial, en el que se renovarían diversos cargos relacionados a Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces que integran el Poder Judicial del Estado de Michoacán.

CUARTO. Aprobación de la metodología, procedimiento y cronograma para la integración de los Órganos Desconcentrados. En sesión extraordinaria urgente



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-06/2025, por el cual se aprobó la metodología para la integración de los órganos desconcentrados sea a través de recontractación, o en su caso, invitación directa.

QUINTO. Aprobación del Calendario del Proceso Electoral del Poder Judicial.

El 24 de enero de 2025, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-05/2025, a través de cual aprobó el Calendario Electoral para el Proceso Electoral del Poder Judicial.

SEXTO. Solicitud a las áreas ejecutivas del diseño y remisión de las propuestas de metas individuales y colectivas. Mediante oficios números IEM-DEVySPE-202/2025, IEM-DEVySPE-203/2025, IEM-DEVySPE-204/2025, IEM-DEVySPE-205/2025, IEM-DEVySPE-206/2025, de fechas 10 de marzo de la anualidad en curso se requirió a la Secretaría Ejecutiva; Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos; Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana; y a la Coordinación del Servicio Profesional Electoral, derivado de la aprobación de la instalación de los Comités y Consejos Distritales del Instituto, las propuestas de metas individuales y colectivas para la evaluación del Desempeño del Proceso Electoral del Poder Judicial.

SÉPTIMO. Recepción e integración de las metas propuestas por las áreas ejecutivas. A través de los oficios IEM-DEOE-069/2025, IEM-DEVySPE-218/2025, IEM-DEAPyPP-107/2025, IEM-DEECyPC-202/2025, así como el correo electrónico remitido por la Secretaría Ejecutiva, fueron remitidas por las áreas ejecutivas del Instituto, las cédulas de las metas individuales o colectivas diseñadas para el Proceso Electoral del Poder Judicial.

OCTAVO. Aprobación por parte de la Comisión del Acuerdo de Metas. En sesión extraordinaria de fecha 31 de marzo de la anualidad en curso, la Comisión, aprobó poner a consideración del Consejo General las metas individuales y colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del IEM para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia 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.

Por su parte, la LGIPE, en sus artículos 4, numeral 2; 27, numeral 2; 30, numeral 1, inciso e); y 119, numeral 1 y 2, establecen que el INE, podrá coordinarse y concentrar acciones comunes de las autoridades electorales locales, para el cumplimiento eficaz de las respectivas funciones electorales que habrán de desplegarse en el ámbito local, por ello, tanto el INE como el IEM, son corresponsables de llevar en la Entidad la organización del Proceso Electoral del Poder Judicial.

SEGUNDO. Atribuciones del Consejo General. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 y 34, fracciones I, III, X, XL y XLIII, del Código Electoral, el Consejo General, tiene como atribuciones, entre otras, vigilar el cumplimiento de las disposiciones de constitucionales y las del Código; atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; integrar las comisiones permanentes, así como las temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, a las cuales fijará su competencia; ajustar los plazos previstos en el calendario electoral del proceso electoral local a los plazos previstos en el proceso electoral federal para el mejor desarrollo del proceso electoral concurrente; y, todas las demás que le confiera el Código y otras disposiciones legales.

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



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

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. De la división territorial para el Proceso Electoral del Poder Judicial.

Con base en los artículos 367 y 368, fracción IV, del Código Electoral, el IEM es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección de personas juzgadoras en los diversos niveles en que se desarrolla la elección estatal.

El artículo 173 del propio Código Electoral, indica que las elecciones de las personas juzgadoras se harán con base en la división territorial del Estado, teniendo como base 7 regiones judiciales y 23 distritos judiciales.

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

Por su parte, el artículo 8 del Reglamento Interior, 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.

En ese sentido, en relación con el numeral 368, fracción III del Código Electoral, el Consejo General del Instituto, tiene la atribución de emitir las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal aplicable al proceso de organización de las elecciones.

SEXTO. Designación de los Órganos Desconcentrados del Instituto. A través de los acuerdos IEM-CG-06/2025 e IEM-CG-30/2025, el Consejo General del Instituto determinó el procedimiento para la integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto; y aprobó la integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto para el Proceso Electoral del Poder Judicial 2024-2025.

SÉPTIMO. Temporalidad de las funciones de los órganos desconcentrados. Los artículos 23 y 24 del Reglamento Interior del IEM, establecen que los Comités



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

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; atendiendo a ello y conforme a lo indicado en el Acuerdo del Consejo General IEM-CG-30/2025, así como lo señalado en el Calendario Electoral, las personas nombradas para integrar los órganos desconcentrados durarán en el cargo a partir de la fecha de instalación 16 de marzo de 2025 y hasta junio de 2025.

OCTAVO. Integración de los órganos desconcentrados. El artículo 51 del Código Electoral, y los diversos 86, 87, 90, 91, del Reglamento Interior; así como lo establecido en el Acuerdo IEM-CG-30/2025 por medio del cual se aprobó la integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto para el Proceso Electoral del Poder Judicial 2024-2025, los Órganos Desconcentrados distritales se integran con las figuras de Presidencia, Secretaría, Vocalías de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Organización Electoral en los Comités Distritales del Instituto.

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. Posteriormente los Procesos Electorales Ordinarios de 2023-2024; y extraordinario en el Municipio de Irimbo 2024-2025 se volvió a realizar dicho ejercicio.

Dicho procedimiento, trajo consigo la evaluación del desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados que participaron en los procesos electorales mencionados, 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 han permitido 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.



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

Para este Proceso Electoral del Poder Judicial, los resultados de la evaluación del desempeño para la integración de los Órganos Desconcentrados, no fue la excepción. El Acuerdo número IEM-CG-06/2025 por el que se aprobó la metodología para la integración de los Órganos Desconcentrados, estableció como criterio para la elaboración de la Lista de propuestas para la integración de los Órganos Desconcentrados, las calificaciones obtenidas en el Dictamen General de Resultados; las calificaciones obtenidas en los dictámenes individuales de resultados, de las evaluaciones del desempeño realizadas en los Procesos Electorales Locales ordinarios 2023-2024 y Extraordinarios 2024-2025.

DÉCIMO. Diseño de Metas. Con base en lo anterior, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos de metas, se considera importante contar con instrumentos de medición en el desarrollo de diversas actividades sustanciales de las personas que integran los Órganos Desconcentrados.

Las actividades desarrolladas por las áreas ejecutivas del Órgano Central del Instituto, propuestas como metas para la evaluación del desempeño que integran el presente Acuerdo en el Anexo correspondiente, han correspondido su diseño y confección a la Secretaría Ejecutiva; las Direcciones Ejecutivas de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos; Educación Cívica y Participación Ciudadana; de Organización Electoral; y, Vinculación y Servicio Profesional Electoral, con base en lo indicado en el artículo 20 de los Lineamientos de metas.

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, o para el conjunto de éstas; así como en la planeación institucional que las áreas ejecutivas han proyectado para el desarrollo del Proceso Electoral del Poder Judicial.

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



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

- 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 y la fecha límite para el envío 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:

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



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

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

Con base en lo anterior, al contarse con las propuestas de las actividades traducidas en metas individuales y colectivas, diseñadas por las áreas ejecutivas, se pone a consideración Consejo General para su aprobación, en su caso, las metas individuales y colectivas para las personas integrantes de los Consejos y Comités Distritales, las cuales se encuentran como Anexo del presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes, razonamientos y considerandos expuestos, con fundamento en los artículos 4, numeral 2; 27, numeral 2; 30, numeral 1, inciso e), 98 y 119 numerales 1 y 2 de la LGIPE; 98 de la Constitución local; 29, 32, 34 fracciones I, III, X, XL, XLIII, 35, párrafos segundo, quinto y séptimo, 51, 173, 367, 368, fracciones II y IV del Código Electoral; así como 8, 23, 24, 86, 87, 90, 91 del Reglamento Interior de este Instituto; 6 inciso c), Reglamento de Comisiones, así como artículo 20 de los Lineamientos de metas, 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 LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN INSTALADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN 2024-2025.

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



ACUERDO: IEM-CG-71/2025

SEGUNDO. Se aprueban las metas individuales y colectivas, para la evaluación del desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán instalados para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, notifique el presente Acuerdo y su anexo a las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Notifíquese, para los efectos conducentes, al Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral de este Instituto, ello en términos de lo establecido en el artículo 44, fracciones II, VII y XIV, del Código Electoral.

Así lo aprobó, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria Urgente de primero de abril de dos mil veinticinco, 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, Dra. 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 y colectivas para las personas integrantes de los órganos desconcentrados para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.



Metas Individuales

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Consejerías Electorales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la DEVySPE y Coordinación del Servicio Profesional Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEVySPE
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	Atribuciones establecidas en los artículos 84, párrafo segundo, 85, fracción II, 86, fracción I y 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 del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	30/06/2025
	Fecha límite para el envío de soportes documentales		15/07/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Asistencia a 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 el 100% de las Sesiones convocadas, tomando el pase de lista en el momento oportuno, encontrándose presente desde el inicio de las sesiones para las que fue convocada.		
	Nivel medio	La persona Consejera Electoral presentó un retraso de tiempo en integrarse a las Sesiones convocadas, en un 30% de éstas, tomando el pase de lista con posterioridad, encontrándose presente en la sesión para la que fue convocada o convocado.		
Indicador de Eficiencia	Nivel bajo	La persona Consejera Electoral no se presentó a la Sesión convocada.		
	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 cargó sus soportes documentales dentro de los plazos establecidos en la cédula, incorporando cada uno de ellos, cumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	La persona Consejera Electoral no cargó la totalidad de los soportes documentales, siendo omisa en la acreditación al menos el 20% de estos, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	La persona Consejera Electoral no cargó los soportes documentales, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.		



Observaciones	Atributos de oportunidad Las personas Consejeras Electorales de los Consejos Distritales 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. 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. Atributos de calidad. La persona Consejera Electoral cargó sus soportes documentales en el Portal de Evaluación, dentro de los plazos establecidos en la cédula, incorporando cada uno de ellos, cumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.
Soporte documental	1. Acta de la sesión. Es el documento en el cual se detalla de manera puntual los elementos acontecidos en la sesión. Es elaborado por la persona titular de la Secretaría del Comité correspondiente. Documento puesto a consideración del Consejo en una sesión posterior y aprobado por las y los integrantes de éste. Las Consejerías para el cumplimiento y acreditación de su asistencia a cada una de la meta deberán subir todas y cada una de las actas aprobadas por parte del Consejo Distrital que integran y alojadas en el Portal de Evaluación, en el apartado correspondiente a la sesión respectiva. En el caso de que se trate de la última sesión del Consejo General, deberán subir el Proyecto de Acta de la sesión correspondiente, derivado de la imposibilidad del Consejo de poder aprobar en sesión posterior la misma. Las actas deberán ser solicitadas por la Consejería a través de un escrito a la Secretaría del Comité. En caso de que la Secretaría no se las proporcione, deberá acreditar tal situación a través del escrito correspondiente debidamente sellado de recibido por la persona Secretaria del Comité y tal documento alojarlo en el apartado correspondiente de dicha meta. 2. Convocatoria a sesión debidamente firmada, la cual deberá 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 tomó 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 la atribución de elaborarla. En caso de que la persona Vocal de Organización no se la proporcione, deberá acreditar tal situación a través del escrito correspondiente debidamente sellado de recibido por la persona Vocal del Comité y tal documento alojarlo en el apartado correspondiente de dicha meta.



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	2	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 los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la Jornada Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	16/06/2025	Fecha de término de la meta	25/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			30/06/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Materiales electorales utilizados 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 establecerá 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 en los establecido por los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales 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	Secretarías de los Comités Distritales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Enlaces Electorales	Área ejecutiva que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Circular, en tiempo y forma a las y los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el desarrollo de las sesiones a que sean convocados.
Meta	Descripción de la meta	Convocar debidamente, dentro de los tiempos previstos en la normativa aplicable, a las y los integrantes de los Comités Distritales, a las diferentes sesiones que hayan de celebrarse (Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Urgentes).		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	30/06/2025
Fecha Límite para el envío de soportes documentales			30/06/2025	
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 de los Comités 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 de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel bajo	Se circuló en un 70% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.		
	Atributo de calidad			
	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%		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con las convocatorias a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.		
	Nivel medio	Se cumplió en un 85%, con las convocatorias a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.		



	Nivel bajo	Se cumplió en un 70%, con las convocatorias a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.
	Observaciones	Comités Distritales Atributos de oportunidad Los plazos para notificar las convocatorias serán los siguientes: 1. Sesiones Ordinarias: Por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para su realización. 2. Sesiones Extraordinarias: Por lo menos con dos días de anticipación al día de su realización. 3. Sesiones Especiales: Con una anticipación mínima de 24 horas. 4. Extraordinarias Urgentes: Fuera de los plazos señalados anteriormente, previa notificación a los integrantes de los Consejos Distritales. 5. Permanentes: Con una anticipación mínima de 24 horas a su desarrollo. Atributos de calidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, remitir a las y los integrantes del Comité Distrital, en tiempo y forma toda aquella documentación soporte relativa a los temas que en su desarrollo habrán de analizarse.
	Soporte documental	Acuses de recibido de las convocatorias, de las cuales se desprenda, los documentos que fueron remitidos con las convocatorias; 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 el que conste los documentos adjuntos recibidos con la convocatoria, en todos los casos, del total de las invitaciones realizadas.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Secretarías de los Comités Distritales		
	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	4	Referencia a la Planeación Institucional	Dar fe y realizar las certificaciones que se requieran, respecto de actos y hechos relacionados con la materia electoral. De conformidad con los artículos 4 y 5 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto.
Meta	Descripción de la meta	Actuar con prontitud y eficacia, respecto de todas aquellas certificaciones de actos, hechos, o documentos, que se deban realizar acorde a sus funciones, o que le sean solicitadas a efecto de dar fe.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	30/06/2025



Fecha límite para el envío de soportes documentales		30/06/2025
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.
	Nivel bajo	El 74% o menos de las actas cumplió con los elementos del atributo de calidad que se mencionan en el apartado de observaciones.
Observaciones	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 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 realizadas, de donde se desprenda la fecha en que fue solicitada o necesaria la diligencia y fecha en la cual se realizó la misma, señalando, a su vez, si la misma cumplió su objetivo. En caso de no recibirse solicitudes de certificación o verificaciones en el Comité, se deberá elaborar una razón en la que se haga constar dicha particularidad, la cual deberá ser firmada y cargada en el Portal de Evaluación; siendo éste, el documento que acredite la no recepción de solicitudes.	



Para los casos en los que exista solicitud de certificación o verificación, pero la persona solicitante, posterior a la presentación de dicha solicitud, manifieste la no necesidad de llevar a cabo la diligencia, se deberá cargar en el Portal de Evaluación la razón correspondiente, así como un tanto del escrito de solicitud, así del de desistimiento de la diligencia.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Secretarías de los Comités Distritales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva/Enlaces Electorales	Área ejecutiva que propone la meta	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	5	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 Distrital, inmediatamente después de su aprobación.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	30/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			30/06/2025	
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	50%		
	Nivel alto	Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Comités dentro de las doce horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Comités dentro de las veinticuatro horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel bajo	Se publicitaron los acuerdos aprobados por los Comités dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.		
	Atributo de calidad			
	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	50%		
	Nivel alto	Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de doce horas.		
Nivel medio	Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de veinticuatro horas.			
Nivel bajo	Se cumplió en un 100%, con la actividad descrita, en el plazo de cuarenta y ocho horas.			
Observaciones		Comités Distritales		



	Atributo de oportunidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, realizar la publicitación al menos dentro de las doce horas posteriores al desarrollo de la sesión.
	Atributo de calidad Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá levantar la cédula de publicitación correspondiente en cada uno de los acuerdos aprobados por el Comité, que por su naturaleza deban ser publicados.
Soporte documental	Copias de las cédulas de publicitación, donde conste el periodo de tiempo transcurrido entre la emisión del acuerdo y la publicitación del mismo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Participación Ciudadana	Área ejecutiva que propone la meta	DEECyPC
	Número de la meta	6	Referencia a la Planeación Institucional	Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025
Meta	Descripción de la meta	Realizar 5 actividades para impulsar los derechos político-electorales y la participación ciudadana		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	30/04/2025
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		
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 llevó a cabo una actividad por semana.		
	Nivel medio	Se llevaron a cabo 2 o 3 actividades por semana.		
	Nivel bajo	Se llevaron a cabo 4 o 5 actividades por semana.		
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	60%		
	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 alguno(s) de los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.
	Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplen con alguno(s) de los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.
Observaciones		1. Desarrollar las actividades establecidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025. 2. Las actividades pueden realizarse en cualquiera de los siguientes formatos: plática, taller, conversatorio, mesa redonda, etc. 3. Para alcanzar el nivel alto del criterio de eficacia, las actividades se deben realizar una vez por semana. 4. En caso de no poder realizar alguna actividad debido a otros compromisos institucionales, se deberá notificar con anticipación a la DEECyPC. 5. 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. 6. En cada actividad se requiere una asistencia o impacto mínimo de 10 personas. 7. En cada actividad, las y los integrantes del comité deberán elaborar un informe individual donde indiquen las acciones que realizó para la actividad. (Formato proporcionado por la DEECyPC) 8. Cargar la información de cada evento en el Portal de Evaluación del Desempeño de los Órganos Desconcentrados, tres días después de concluida la misma. Dicho portal contendrá los siguientes rubros: nombre de la actividad, objetivo, lugar, fecha, hora, tipo de público, personas asistentes, descripción textual del desarrollo del evento, apartados para subir la lista de asistencia (en su caso) y fotografías (mínimo 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). 9. Lista de asistencia, en su caso. 10. Las actividades deberán realizarse en por lo menos tres municipios diferentes que integren el Distrito Judicial.
Soporte documental		1. Programa de trabajo. 2. Fotos de las actividades. 3. Fotos del material didáctico. 4. Lista de asistencia, en su caso. 5. Captura de pantalla de cada carga de información al Portal de Evaluación. 6. Testigos del material producido o adquirido para la actividad, en su caso.



Metas Colectivas

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencias, Secretarías y Vocalías de Organización Electoral		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD	CD	Líder de equipo	Vocalía de Organización Electoral
	Número de la meta	1	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 el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán y el Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales Judiciales 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 seccional única el día de la Jornada Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	09/05/2025	Fecha de término de la meta	25/05/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			31/05/2025	
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 después 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			



Indicador de Eficiencia	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	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.
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.
	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 funcionamiento de mesa directiva en cada una de las casillas electorales a instalarse, en relación con el Calendario Electoral.	
	Atributos de calidad El funcionamiento, 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 Seccional Única para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán, dentro del plazo determinado por la DEOE, para tal efecto.	
	El funcionamiento, deberá conocer e integrar las cajas contenedoras de Material Electoral, de conformidad con el Manual para integración del Material Electoral en los Comités Distritales Judiciales del Instituto, dentro del plazo determinado por la DEOE, para tal efecto.	
Soporte documental	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 seccionales únicas.	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencias, Secretarías y Vocalías de Organización Electoral		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Área ejecutiva que propone la meta	DEOE
	Área: CD	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité Distrital
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la recepción, verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales en los Consejos Distritales Judiciales 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 seccionales únicas a instalar en el distrito.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	09/05/2025	Fecha de término de la meta	23/05/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			28/05/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Boletas electorales verificadas, selladas, foliadas y agrupadas.		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	60%		
	Nivel alto	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales judiciales, inició el mismo o al día siguiente antes de las 12:00 horas, de la recepción de las boletas.		
	Nivel medio	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales judiciales, inició el día siguiente después de las 12:00 horas del día posterior al de la recepción de las boletas.		
	Nivel bajo	La verificación, conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales judiciales, inició dos o más días después al de la recepción de las boletas.		
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	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 éstas, o a más tardar el día siguiente antes de las 12:00 horas.		
		Atributos de calidad 1. Revisar el listado con el nombre, en su caso sobrenombre, materia y poder que postula de las personas candidatas a los diversos cargos a elegir del Poder Judicial del Estado de Michoacán correspondan exactamente con la plantilla remitida previamente por el órgano central. 2. Asignación de folios de manera correcta, en base al listado brindado por la Dirección 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 Judiciales 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	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité Distrital
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Modelos operativos de la recepción de paquetes electorales, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.
Meta	Descripción de la meta	Recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital, al término de la Jornada Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/06/2025	Fecha de término de la meta	03/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			18/06/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Recepción de documentos relativos a la recepción de paquetes electorales en el Comité.		
Indicador de eficacia	Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	70%		
	Nivel alto	Los recibos y las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital judicial 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 distrital judicial 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 distrital judicial se remitieron a la DEOE, después de los 10 días posteriores la conclusión de los cómputos.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de calidad Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.			
	Ponderación	30%		
	Nivel alto	Los 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.		



	Nivel bajo	Los recibos y las actas circunstanciadas no contienen dos o más datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.
Observaciones		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. Atributos de calidad Para la elaboración de los documentos relativos a los recibos y actas circunstanciadas se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Modelo operativo de la recepción de paquetes electorales, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025 aprobado por cada Consejo Distrital.
Soporte documental		1. Recibos de entrega de los paquetes del CRYT al Consejo Distrital Judicial. 2. Recibos de entrega del paquete electoral del Funcionariado de Casilla o Personal del INE, al Consejo Distrital Judicial o al Centro de Recepción y Traslado. 3. 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	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité Distrital
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos que regulan el desarrollo de las Sesiones de Cómputo del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.
Meta	Descripción de la meta	Desarrollo de los cómputos de las elecciones de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, Penales y Civiles, Juezas y Jueces en materias Penal, Civil, Laboral, Familiar, Mixtos y Menores.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/06/2025	Fecha de término de la meta	15/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			21/06/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Elaboración de documentos que se generen durante los cómputos distritales.		
Atributo de oportunidad				



Indicador de eficacia	Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.	
	Ponderación	70%
	Nivel alto	Las constancias individuales, actas de cómputo por tipo de elección y actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos de casilla y el número de votos reservados, se remitieron a la DEOE, dentro de los 3 días posteriores a la conclusión de los cómputos.
	Nivel medio	Las constancias individuales, actas de cómputo por tipo de elección y actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos de casilla y el número de votos reservados, se remitieron a la DEOE, dentro de los 5 días posteriores a la conclusión de los cómputos.
	Nivel bajo	Las constancias individuales, actas de cómputo por tipo de elección y actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos de casilla y el número de votos reservados, se remitieron a la DEOE, dentro de los 10 días posteriores a la conclusión de los cómputos.
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	Las constancias individuales, actas de cómputo y las actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, consignan los datos sobre la hora, día, avance y conclusión de los cómputos de los diferentes tipos de elecciones.
	Nivel medio	Las constancias individuales, actas de cómputo y las actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, no contienen uno de los datos sobre la hora, día, avance y conclusión de los cómputos de los diferentes tipos de elecciones.
Observaciones	Atributos de oportunidad	
	Las constancias individuales, actas de cómputo y las actas circunstanciadas generadas por el sistema en relación al avance de los trabajos por jornada electoral, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos de casilla y el número de votos reservados deberán remitirse a la DEOE, a más tardar 3 días después de la conclusión de los cómputos.	
Soporte documental	Atributos de calidad	
	Para la elaboración de las constancias individuales, actas de cómputo y circunstanciadas de avance deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local, así como lo arrojado por el Sistema de Cómputos.	
		1. Constancias individuales. 2. Actas circunstanciadas de avance de grupos de trabajo. 3. Actas de Cómputos Distritales. 4. Actas de Cómputos Regionales.



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	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité Distrital
	Número de la meta	5	Referencia a la Planeación Institucional	Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales Judiciales 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	25/06/2025	Fecha de término de la meta	27/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			30/06/2025	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Integración del expediente de las elecciones de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, Penales y Civiles, Juezas y Jueces en materias Penal, Civil, Laboral, Familiar, Mixtos y Menores.		
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 despues de la fecha programada por la DEOE.		
	Nivel bajo	Se entregó el expediente 5 días despues de la fecha programada 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 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 Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo.
	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 Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.
	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 Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.
Observaciones		Atributos de oportunidad El funcionariado preparará, con al menos cinco días de anticipación a la Jornada Electoral, la carpeta en donde se integrará 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 los Consejos Distritales Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.
Soporte documental		1. Recibo de entrega signado por la DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencias y Secretarías de los Comités Distritales Judiciales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Contabilidad	Área ejecutiva que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
	Área: CD	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité
	Número de la meta	6	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, administrar y comprobar eficientemente el Fondo Revolvente del Comité Distrital Judicial.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	15/07/2025



Fecha límite para el envío de soportes documentales		Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes a reportar (abril, mayo, junio y julio de 2025)	
Nivel esperado		100%	
Unidad de medida del nivel esperado		Comprobaciones del fondo revolvente recibidas en el Departamento Técnico de Contabilidad, dentro del plazo establecido y sin observaciones.	
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 comprobó al 100% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de oportunidad descritos en el apartado de observaciones, dentro del plazo establecido.	
	Nivel medio	Se comprobó el 75% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de oportunidad descritos en el apartado de observaciones, dentro del plazo establecido.	
	Nivel bajo	Se comprobó al 50% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de oportunidad descritos en el apartado de observaciones, dentro del plazo establecido.	
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	60%	
	Nivel alto	Se comprobó al 100% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
	Nivel medio	Se comprobó al 75% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
	Nivel bajo	Se comprobó al 50% el fondo revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.	
Observaciones		Atributos de oportunidad	
		1. El reembolso del Fondo Revolvente se solicitará cuando se haya erogado por lo menos el 50% del monto del fondo asignado, el cual estará sustentado con la documentación soporte correspondiente al importe del reembolso. 2. Cuando el Departamento de Contabilidad llegase a rechazar alguna comprobación de fondo revolvente por incluir comprobaciones irregulares en la misma, se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanarlas, contados a partir de la fecha de su devolución. 3. La Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, informará a los OD, la fecha límite para presentar la última comprobación correspondiente a los gastos del mes de junio de 2025.	
		Atributos de calidad	
		1. Los Secretarios y las Secretarias de los Comités Distritales Judiciales administrarán y ejecutarán el gasto, y será la Presidencia la que supervisará el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. 2. Los Secretarios y las Secretarias realizarán las compras y pagos emergentes de productos o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y eran necesarios para el funcionamiento del Comité, mismos que serán autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	



3. Se autorizará el gasto de consumo de alimentos con cargo al fondo revolvente, siempre que éstos se realicen en el ejercicio de la función electoral, el cual deberá ser autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarros y/o propinas.
4. En caso de que se presenten facturas por consumo de alimentos expedidos por el mismo proveedor del servicio, en la misma fecha o con número consecutivo, la autorización de dichos gastos la otorgará el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.
5. Es responsabilidad del Secretario/a y del Presidente/a, verificar la procedencia y autenticidad de la documentación que se 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 en la factura que expide la o el prestador de bienes o servicios no se 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/la funcionario/a que recibió el bien o servicio, por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a 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 SODIEM, que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación.
10. Previo al envío del formato de fondo revolvente emitido por el sistema SODIEM, incluyendo los documentos, éstos serán enviados de manera electrónica al departamento de Contabilidad.

Soporte documental

Documentación de comprobación del gasto realizado.

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 CFDO (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que se incluyan en el fondo revolvente, deberán estar amparados con los archivos digitales con terminación "PDF"; y "XML"



1. La inclusión de boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi, así como los casos excepcionales donde no se pueda contar con un comprobante que cumpla con los requisitos del inciso a), se deberán adjuntar como soportes documentales, la consulta y respuesta brindada por el personal del Departamento Contable de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.

Los auxiliares de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos serán las personas que revisen la autenticidad de los comprobantes.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencias y Secretarías de los Comités Distritales Judiciales		
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Recursos Materiales y Servicios	Área ejecutiva que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
	Área: CD	CD	Líder de equipo	Presidencia del Comité
	Número de la meta	7	Referencia a la Planeación Institucional	Manual de Control y Abastecimiento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán
Meta	Descripción de la meta	Capturar mensualmente las requisiciones en el SODIEM y en las que se enlisten las necesidades de insumos necesarios para la operación y funcionamiento de los Comités.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/2025	Fecha de término de la meta	15/07/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			Realizar la captura dentro de los primeros 5 días posteriores al mes que corresponda (abril, mayo, junio y julio de 2025).	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		Total de requisiciones capturadas en el SODIEM.		
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 capturaron al 100% las requisiciones en el SODIEM y cumplen con los plazos establecidos en los criterios de oportunidades establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Se capturaron al 75% las requisiciones en el SODIEM y cumplen con los plazos establecidos en los criterios de oportunidades establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Se capturaron al 50% las requisiciones en el SODIEM y cumplen con los plazos establecidos en los criterios de oportunidades establecidos 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	60%
	Nivel alto	Se capturaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Se capturaron al 75% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
Observaciones	Nivel bajo	Se capturaron al 50% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.
	Atributos de oportunidad 1. En los primeros 5 cinco días hábiles posteriores al mes de que se trate (abril, mayo, junio y julio de 2025), los Secretarios/as de los Comités y bajo la supervisión de las Presidencias capturarán las requisiciones en el SODIEM. Atributos de calidad 1. Las/los Secretarios/as de los Comités, serán los/las encargadas de verificar la disponibilidad de insumos, entrarán al SODIEM con sus respectivas claves de usuario y contraseña y solicitarán los insumos faltantes para su Comité. 2. Los/las Secretarios de los Comités, serán los/las encargados/as de verificar la recepción física de los insumos y mantendrán actualizado el SODIEM después de cada recepción.	
Soporte documental	Reporte de requisición generado del SODIEM y cargado en el Portal de Evaluación, debidamente firmado. En el caso de que no sea necesaria la captura de requisiciones, derivado de la correcta ministración de los insumos enviados por parte del Órgano central del IEM, se deberá cargar en el Portal de Evaluación un documento firmado por la Presidencia y Secretaría del Comité, en el que se haga constar que no fue necesario la captura de requisiciones adicionales. La carga deberá realizarse dentro de los 3 días posteriores del mes que se reporte	

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 Distrital	Líder de equipo	VCEyEC
	Número de la meta	8	Referencia a la Planeación Institucional	Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025



Meta	Descripción de la meta	Desarrollar 3 actividades para la promoción del voto.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/05/2025	Fecha de término de la meta	20/06/2025
Fecha límite para el envío de soportes documentales			3 días después de concluida cada actividad, excepto las que se realicen el 30 o 31 de mayo, su entrega será 5 días después de concluir los cómputos.	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		3 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	40%		
	Nivel alto	Se realizaron la totalidad de las actividades entre el 18 y 31 de mayo de 2025.		
	Nivel medio	Se realizaron una o dos actividades antes del 17 de mayo de 2025.		
	Nivel bajo	Se realizaron todas las actividades antes del 17 de mayo de 2025.		
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	60%		
	Nivel alto	Las 3 actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Una de las actividades no cumple con alguno(s) de los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplen con alguno(s) de los criterios de eficiencia definidos en el apartado de observaciones.		
Observaciones		1. Desarrollar las actividades establecidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025. 2. Las actividades deben tener un formato diferente (caravanas, carreras, eventos deportivos, conferencias, módulos informativos, eventos en plazas públicas, desfiles, etc.) 3. 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. 4. En cada actividad se requiere una asistencia o impacto mínimo de 45 personas. 5. Para alcanzar el nivel alto del criterio de eficacia, las actividades se deben realizar entre el 18 y 31 de mayo. 6. En cada actividad, las y los integrantes del comité deberán elaborar un informe individual donde indiquen las acciones que realizó. (Formato proporcionado por la DEECyPC) 7. En caso de no poder realizar alguna actividad debido a otros compromisos institucionales, se deberá notificar con anticipación a la DEECyPC. 8. Cargar la información de cada evento en el Portal de Evaluación del Desempeño de los Órganos Desconcentrados, tres días después de concluida la misma. Dicho portal contendrá los siguientes rubros: nombre de la actividad, objetivo, lugar, fecha, hora,		



	tipo de público, personas asistentes, descripción textual del desarrollo del evento, apartados para subir la lista de asistencia (en su caso), los reportes individuales de cada integrante del comité, y fotografías (mínimo 6 fotografías 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).
	9. Las actividades deberán realizarse en por lo menos dos municipios diferentes que integren el Distrito Judicial.
Soporte documental	1. Programa de trabajo. 2. Fotos de las actividades. 3. Fotos del material didáctico. 4. Lista de asistencia, en su caso. 5. Reporte individual de cada integrante del Comité. 6. Captura de pantalla de cada carga de información al Portal de Evaluación. 7. Testigos del material producido o adquirido para la actividad, en su caso.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Presidencias, Consejerías Electorales, Vocalías de Organización Electoral y Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Educación Cívica de la DEECyPC	Área ejecutiva que propone la meta	DEECyPC
	Área: CD o CM	CD	Líder de equipo	VCEyEC
	Número de la meta	9	Referencia a la Planeación Institucional	POA
Meta	Descripción de la meta	Desarrollar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL).		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta	01/04/05	Fecha de término de la meta	18/06/25
Fecha límite para el envío de soportes documentales			23/06/25	
Nivel esperado		100%		
Unidad de medida del nivel esperado		1 procedimiento		
Indicador de Eficacia	Atributo de oportunidad Valora si su cumplimiento se llevó a cabo conforme a los plazos o criterios establecidos de cumplimiento indicados en la meta respectiva.			
	Ponderación	30%		
	Nivel alto	Las etapas del procedimiento se realizaron dentro del periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 18 de junio de 2025.		
	Nivel medio	Una etapa del procedimiento no se realizó dentro del periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 18 de junio de 2025.		
	Nivel bajo	Dos o más etapas del procedimiento no se realizaron dentro del periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 18 de junio de 2025.		
	Atributo de calidad			



Indicador de Eficiencia	Valora el nivel de cumplimiento a partir de las características determinadas en la meta, las cuales corresponden a oportunidad, calidad entre otros dependiendo de la meta.	
	Ponderación	70%
	Nivel alto	Las etapas del procedimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel medio	Una de las etapas del procedimiento no cumple con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones.
	Nivel bajo	Dos o más etapas del procedimiento no cumplen con todos los criterios de eficiencia descritos en el apartado de observaciones.
Observaciones	Implementar las etapas de entrevista de reconstrucción, difusión de la convocatoria, recepción y revisión de la documentación, plática de inducción, examen de conocimientos, habilidades y actitudes, entrevista de selección, contratación (bajas y sustituciones), y evaluación del desempeño de SEL y CAEL. Enviar un informe inmediatamente al término de cada etapa, mismo que deberá contener: 1. Nombre y periodo de la actividad que se informa; 2. Fecha, lugar, descripción y características de la actividad; 3. Nombre, cargo y funciones de las personas integrantes del comité distrital del IEM que participaron en la actividad; 4. Tabla con el número, nombre y folio de las personas aspirantes/contratadas que intervinieron en la misma; y, 5. Firma de todas las personas integrantes del comité distrital del IEM	
Soporte documental	1. Los informes de cada actividad ejecutada. 2. Bases de datos con la información de las personas aspirantes/contratadas. 3. Expedientes de las personas contratadas debidamente integrados. 4. Todos aquellos documentos y evidencias de las actividades correspondientes.	

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	8	9
Presidencia									
Consejerías									
Secretaría									



PROCESO ELECTORAL
EXTRAORDINARIO
DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MICHOACÁN



Vocalía de Organización Electoral									
Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica									

Área participante	
Área líder de equipo en metas colectivas	