

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL JLE NAYARIT SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Versión: 0
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS RIESGOS		Fecha de emisión: 06/03/2020

Fecha:	07/05/2021	Proceso:	Entrevista	Responsable:	COORDINADORES
Referencia documental:					

Acciones de Respuesta	Riesgo	Criterio de evaluación				Evidencia de soporte	Observaciones
		1	2	3	4		
Reforzamiento de procesos operativos.	No realizar la verificación de requisitos de tramite de acuerdo a la normalidad.				4	NC 001-DTO01, NC 001-DTO02 NC 001-DTO03	Se realizó un reforzamiento en la capacitación y toma de conciencia en la aplicación de los procedimientos operativos.

Sub-total:	0	0	0	0	4	Conocimiento del Dueño del proceso	
Total:				4			
Esperado:				4			
Nivel de cumplimiento (E=PO/PEX*100)				100%		Effectividad	

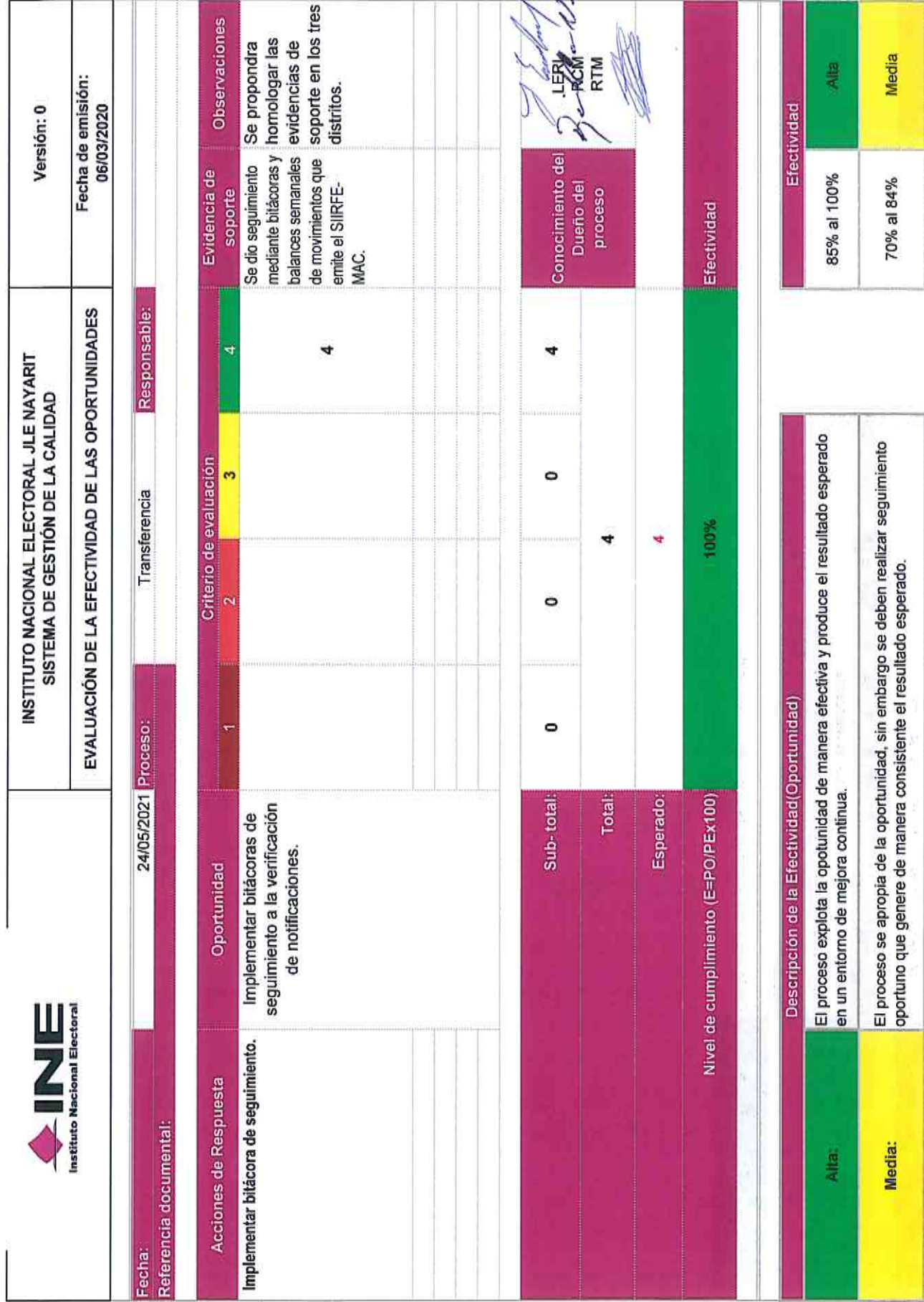
Descripción de la Efectividad (Riesgo)	
Alta:	El proceso mantiene los riesgos controlados y produce consistentemente el resultado esperado.
Media:	El proceso mantiene los riesgos controlados, sin embargo se deben realizar las correcciones necesarias para que genere de manera consistente el resultado esperado.
Baja:	El proceso potencialmente no mantiene los riesgos controlados y se deben realizar las correcciones y acciones correctivas necesarias para que genere de manera consistente el resultado esperado.

Efectividad	
85% al 100%	Alta
70% al 84%	Media
0% al 69%	Baja

Criterios de Evaluación	
1	No existe evidencia de las acciones de respuesta
2	Existe evidencia incompleta de las acciones de respuesta
3	Existe evidencia pero algunas actividades no son eficaces de las acciones de respuesta
4	Existe evidencia eficaz de las acciones de respuesta


Fecha: 07/05/2021		Proceso:		TRÁMITE		Responsable:		VRFED			
Referencia documental:											
Acciones de Respuesta		Riesgo		Criterio de evaluación				Evidencia de soporte		Observaciones	
				1		2		3		4	
Supervisión y seguimiento por medio de SIAPE.		No se realice el trámite al ciudadano/a.								4	

Criterios de Evaluación	
1	No existe evidencia de las acciones de respuesta
2	Existe evidencia incompleta de las acciones de respuesta
3	Existe evidencia pero algunas actividades no son eficaces de las acciones de respuesta
4	Existe evidencia eficaz de las acciones de respuesta





[illegible]

		INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL JLE MAYARIT SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Versión: 0 Fecha de emisión: 06/03/2020	
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS OPORTUNIDADES				VRFL-VRFED-VEJD	
Fecha: Referencia documental:		07/05/2021		Proceso: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	
Acciones de Respuesta		Oportunidad		Responsable:	
Elaborar instrumentos de evaluación.		Realizar una base de datos con varios tipos de evaluaciones y diferentes tipos de reactivos de acuerdo al perfil de la vacante.		1 2 3 4	
Elaborar instrumentos de evaluación por competencias.		Desarrollar los reactivos del instrumento para la evaluación de competencias a través de la metodología STAR.		4	
Elaborar lista de reserva digital para posteriores vacantes.		Elaboración de lista de reserva en formato digital en la que se incluyan datos de contacto como números de teléfonos fijos y celulares así como correos electrónicos de los Aspirantes.		4	
Elaboración de lista de verificación.		Elaboración de un Check list en el cual se verifique la entrega total de los documentos, así como su vigencia y autenticidad.		4	
		Sub-total:		0 0 0 15	
		Total:		15	
		Esperado:		15	
		Nivel de cumplimiento (E=PO/PE*100)		100%	
		Efectividad		Conocimiento del Dueno del proceso.	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	
				Efectividad	

  
 LEG. 2020  
 2020

Conocimiento del Dueño del proceso

Fecha: 07/05/2021		Proceso: DESEMPEÑO DE PERSONAL		Responsable: VRFD	
Referencia documental:					
Acciones de Respuesta		Oportunidad		Evidencia de soporte	
Elaborar formatos para la evaluación de los factores y asegurar que sean aplicados de forma correcta por el RM y VRFD.		Elaboración y homogenización de formatos semanales para el correcto registro y seguimiento de evidencia en cada factor.		Bitácora de desempeño de personal	
Incorporar la retroalimentación a las reuniones de trabajo semanal y señalar de manera documentada los puntos a reforzar y se escuche la razón de los funcionarios respecto a la deficiencia detectada, logrando con ello mejorar.		Incorporar la retroalimentación en las reuniones de trabajo semanales.		Minutas de reuniones de trabajo con personal de MAC	
Realizar un calendario de entrega de las evaluaciones del personal con la finalidad de establecer las fechas límite para remitir la información.		Asegurar el envío de los resultados en tiempo y forma a la Vocalía del RFE de la Junta Local.		Correo de solicitud de Tablero de procesos Sustantivos y de Apoyo	
Sub-total:		0		12	
Total:		0		12	
Esperado:		12		12	
Nivel de cumplimiento (E=POPEx100)		100%		Efectividad	



[illegible]