

**Metas a incorporar para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE correspondiente al periodo de septiembre 2018 a agosto 2019**

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional del OPLE en el estado de Nayarit		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Dirección de Organización y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director de Organización y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit	<b>Líder de equipo</b>	NA
	<b>Número de la meta</b>	73	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	POA IEEN
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Realizar el 100% de las actividades para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis, realizadas con personal que participó activamente en los Consejos Municipales durante el Proceso Local Electoral 2017 en Nayarit, con la finalidad de proporcionar información para la toma de decisiones.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	17/05/2019	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2019
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Actividades para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis, se cumplieron antes del plazo establecido en el plan de trabajo.		
	<b>Nivel medio</b>	Una de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis, se cumplió en el plazo establecido en el plan de trabajo o posterior.		
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis, se cumplieron en el plazo establecido en el plan de trabajo o posterior.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El 100% de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis cumplieron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones, adicionalmente, se realizó una presentación en video.		

	<b>Nivel medio</b>	El 100% de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis cumplieron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Una o más de las actividades realizadas para la elaboración de la memoria de las mesas de análisis no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>		<p>"Actividades a realizar para elaborar la memoria de las mesas de análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se diseñó el plan de trabajo y fue validado por el Superior Normativo.</li> <li>2. Se diseñaron y se distribuyeron las invitaciones para las mesas de análisis.</li> <li>3. Se imprimieron y entregaron los reconocimientos a los asistentes.</li> <li>4. Se informó del desarrollo y conclusión de la totalidad de las mesas de análisis.</li> <li>5. Se diseñó y se dio cumplimiento a la logística del trabajo.</li> <li>6. Se realizó la presentación para llevar a cabo la reunión plenaria con los Consejeros.</li> <li>7. Se incluyó información estadística resultante del Proceso Local Electoral 2017 en Nayarit.</li> </ol> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones de trabajo para revisar avances.</li> <li>2. Versiones estenográficas de las reuniones.</li> <li>3. Minutas de las reuniones realizadas.</li> <li>4. Memoria fotográfica.</li> <li>5. Conclusiones de cada mesa.</li> <li>6. Conclusiones globales.</li> <li>7. Propuestas de mejora viables de aplicar.</li> <li>8. Socialización de las mesas de análisis en las redes sociales del Instituto."</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memoria ""mesas de análisis"".</li> <li>2. Oficio con la validación del plan de trabajo del superior jerárquico.</li> <li>3. Oficio de remisión al superior jerárquico.</li> <li>4. Propuestas de mejora viable.</li> <li>5. Plan de trabajo</li> <li>6. Presentación de la reunión plenaria con los Consejeros.</li> <li>7. Versiones estenográficas</li> <li>8. Minutas de las reuniones</li> <li>9. Memoria fotográfica</li> <li>10. Conclusiones de cada mesa de análisis</li> <li>11. Conclusiones globales."</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Organización Electoral y Técnico / Técnica de Organización Electoral del OPLE del Estado de México		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Instituto Electoral del Estado de México
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Organización Electoral del IEEM	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de Organización Electoral del IEEM
	<b>Número de la meta</b>	74	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	PAA 2019, 020101
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Transferir el 100% de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, al Archivo General del Instituto, con base en lo señalado en los Lineamientos Técnicos para la Organización, Selección y Transferencia de Documentos al Archivo General del Instituto Electoral del Estado de México (Lineamientos), con la finalidad de dar cumplimiento con el Programa Anual de Actividades 2019		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/05/2019	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/07/2019
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018 transferidos		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	Se realizó la transferencia, del 100% de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, al Archivo General del Instituto antes del 20 de julio de 2019.		
	<b>Nivel medio</b>	Se realizó la transferencia, del 100% de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, al Archivo General del Instituto entre el 20 y el 31 de julio de 2019.		
	<b>Nivel bajo</b>	Se realizó la transferencia, del 100% de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, al Archivo General del Instituto después del 31 de julio de 2019.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
<b>Nivel alto</b>	El 100% de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, y derivado de la Asesoría Técnica brindada			

		por la Subdirección de Administración de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, cumplió con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel medio</b>	Uno de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, y derivado de la Asesoría Técnica brindada por la Subdirección de Administración de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, no cumplió con uno o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, y derivado de la Asesoría Técnica brindada por la Subdirección de Administración de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.
<b>Observaciones</b>		<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Acta de Asesoría Técnica de la revisión a la organización, selección y transferencia de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018, no presentó observaciones de ningún tipo.</li> <li>2. La transferencia se realizó a través de oficio, dirigido al titular de la Subdirección de Administración de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</li> <li>3. La transferencia se realizó elaborando el formato del Inventario de Archivo de Concentración señalado en los Lineamientos.</li> <li>4. La transferencia se realizó dando observancia a lo establecido en el artículo 14 de los Lineamientos.</li> </ol>
<b>Soporte documental</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de Acta de Asesoría Técnica.</li> <li>2. Acuse de recibo del oficio de entrega.</li> <li>3. Acuse de recibo de oficio dirigido al titular de la Subdirección de Administración de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</li> <li>4. Copia del formato del Inventario de Archivo de Concentración señalado en los Lineamientos, a través del cual se hizo la transferencia de los expedientes de las Consejeras y Consejeros Electorales, Distritales y Municipales, designados y aspirantes, del Proceso Electoral 2017-2018.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Organización Electoral y Técnico / Técnica de Organización Electoral OPLE del Estado de México		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Instituto Electoral del Estado de México
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Director / Directora de Organización Electoral del IEEM	<b>Líder de equipo</b>	Director / Directora de Organización Electoral del IEEM
	<b>Número de la meta</b>	75	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	PAA 2019, 020106
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Elaborar un estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de México con el de otros OPL, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Actividades 2019.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/05/2019	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2019
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	1		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales se entregó antes del 20 de agosto de 2019		
	<b>Nivel medio</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales se entregó entre el 20 y el 31 de agosto de 2019		
	<b>Nivel bajo</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales se entregó después del 31 de agosto de 2019		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	10%		
	<b>Nivel alto</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales cumplió con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	<b>Nivel medio</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales no cumplió con uno de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	<b>Nivel bajo</b>	El estudio comparado del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales no cumplió con dos o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		

<p><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un plan de trabajo, validado por el superior jerárquico.</li> <li>2. Revisar los 31 Reglamentos de sesiones de órganos desconcentrados o similares correspondientes a los 31 OPL</li> <li>3. Identificar las similitudes y diferencias de los Reglamentos de Sesiones de Órganos Desconcentrados de los OPL.</li> <li>4. Conclusiones, y en su caso propuestas de mejora del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de México</li> </ol>
<p><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio Comparado</li> <li>2. Nota u oficio con la validación del superior jerárquico, obtenida en reunión de trabajo</li> <li>3. Oficio de Remisión al Superior Jerárquico.</li> </ol>

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinador / Coordinadora de lo Contencioso Electoral Técnico / Técnica de lo Contencioso Electoral en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur		
	<b>Área: JL, OC, JD</b>	OC	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Organismo Público Local
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico del Área en el OPLE	<b>Líder de equipo</b>	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico del Área en el OPLE
	<b>Número de la meta</b>	76	<b>Referencia a la Planeación Institucional</b>	Programa anual de trabajo de la Dirección de Quejas Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral. Objetivo específico número 8.
<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>	Impartir 4 cursos de capacitación en temas electorales referentes a: a) Nociones generales de los procedimientos sancionadores, b) Procedimiento Ordinario, c) Procedimiento especial y d) Plazos y notificaciones, con el propósito de divulgar la información básica sobre los procedimientos sancionadores electorales, entre estudiantes que cursen la licenciatura en áreas jurídicas o afines, con el propósito de contribuir a la capacitación cívica y democrática de los ciudadanos en el Estado de Baja California Sur.		
<b>Periodo de ejecución</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/05/2019	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/08/2019
<b>Indicador de eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	4		
	<b>Unidad de medida del nivel esperado</b>	Cursos de capacitación impartidos.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Atributo de oportunidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	5%		
	<b>Nivel alto</b>	Todos los cursos realizados, fueron impartidos antes de las fechas límites programadas.		
	<b>Nivel medio</b>	Uno de los cursos se impartió en la fecha límite programada o en una fecha posterior.		
	<b>Nivel bajo</b>	Dos o más de los cursos se impartieron en la fecha límite programada o en una fecha posterior.		
	<b>Atributo de calidad</b>			
	<b>Ponderación</b>	15%		
	<b>Nivel alto</b>	Los cursos de capacitación realizados, cumplieron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
<b>Nivel medio</b>	Uno de los cursos no cumplió con uno o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			
<b>Nivel bajo</b>	Dos o más de los cursos no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Plan de trabajo validado por el superior jerárquico, en el cual se deberán indicar los materiales a utilizar y los temas de los cursos a impartir.</li> <li>2.- Realizar la logística de acuerdo al plan de trabajo.</li> <li>3.- Presentación en Power Point o similar.</li> <li>4.- Aplicar ejercicios de evaluación de los conocimientos.</li> <li>5.- Sistematizar los resultados de los ejercicios de evaluación de conocimientos que se aplicaron durante el curso.</li> <li>6.- Listas de asistencia con firma autógrafa.</li> </ol> <p>Nota: Las fechas programadas para la realización de los cursos de capacitación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El primer curso se deberá realizar a más tardar el 15 de mayo.</li> <li>- El segundo curso se deberá realizár a más tardar el 31 de mayo.</li> <li>- El tercer curso se deberá realizar a más tardar el 15 de junio.</li> <li>- El cuarto curso se deberá realizar a más tardar el 30 de junio.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Soporte documental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Listas de asistencia con firma autógrafa.</li> <li>2.- Evaluaciones del expositor por los asistentes.</li> <li>3.- Ejercicios de evaluación de conocimientos.</li> <li>4.- Sistematización de los resultados de los ejercicios de evaluación de conocimientos que se aplicaron durante el curso.</li> <li>5.- Plan de trabajo.</li> <li>6.- Oficios y correos.</li> </ol>