

Metas para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE del periodo septiembre 2019 a agosto 2020

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas (IEPC)
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	19		
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de los proyectos de acuerdo con sus anexos que le sean instruidos por el superior jerárquico con el fin de someterlos a la consideración de la Comisión Permanente de Organización Electoral o en su caso del Consejo General.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Proyectos de acuerdo elaborados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los proyectos de acuerdo se entregaron al superior jerárquico 24 horas o más, antes de la fecha y hora establecida por el Superior Jerárquico.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos de acuerdo se entregó al superior jerárquico menos de 24 horas antes de la fecha y hora establecidas por el Superior Jerárquico.		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de acuerdo se entregaron al superior jerárquico menos de 24 horas antes de la fecha y hora establecidas por el Superior Jerárquico.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los proyectos de acuerdo cumplieron con todos los criterios de calidad del apartado de observaciones		
	Nivel medio	Uno de los proyectos de acuerdo no cumplió con uno o más de los criterios de calidad del apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de acuerdo no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad del apartado de observaciones		

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Utilizó la normatividad aplicable, apartado de antecedentes, apartado de considerandos y puntos resolutivos. 2) No ser objeto de observación por parte del titular del área. 3) La redacción es clara, precisa, con ortografía correcta. 4) Utilizó lenguaje incluyente. 5) Realizó la entrega al titular del área a través de Memorándum. 6) Los proyectos de acuerdo no fueron objeto de observaciones por parte de los integrantes de la Comisión o en su caso del Consejo General, sobre aspectos imputables al Miembro del Servicio.
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<p>Soporte documental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de acuerdo. 2. Memorándum de remisión al superior jerárquico o titular del área. 3. Acuerdo aprobado. 4. Convocatoria para la sesión que se trate. 5. en su caso, documento de observaciones por parte de los integrantes de la Comisión y el Consejo General.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe / Jefa de Departamento de Organización Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas (IEPC)
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	20		
Meta	Descripción de la meta	Elaborar 5 análisis de empresas que se dediquen a la producción de documentación electoral y 5 a material electoral, con la finalidad de contar con una base de datos en este rubro, a utilizarse en el próximo Proceso Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	10		
	Unidad de medida del nivel esperado	Análisis de empresas elaborados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los análisis se llevaron a cabo antes del 31 de julio de 2020.		
	Nivel medio	Uno de los análisis se llevó a cabo entre el 31 de julio y el 15 de agosto de 2020.		
	Nivel bajo	Uno o más análisis se llevó a cabo después del 15 de agosto de agosto de 2020.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los análisis realizados cumplieron con todos los criterios de calidad del apartado de observaciones		
	Nivel medio	Uno de los análisis realizados no cumple con uno o más de los criterios de calidad del apartado de observaciones.		
Nivel bajo	Más de uno de los análisis no cumple con uno o más criterios de calidad del apartado de observaciones.			
Observaciones	<p>Contenido de los análisis de las empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Deberá elaborar un plan de trabajo, el cual deberá contener al menos los siguientes elementos: Portada, índice, presentación, objetivos y cronograma de actividades. -El plan de trabajo deberá ser validado por el Superior Normativo, en las primeras tres semanas desde el inicio de vigencia de la meta. -Análisis de cada empresa deberá contener lo siguiente: Se deberá elaborar un estudio de mercado, el cual deberá contener al menos los siguientes aspectos: Portada, índice, presentación, objetivos, 			

	<p>análisis del sector comercial, directorio de empresas dedicadas a la producción de documentación electoral, currículum vitae de las empresas.</p> <p>-Además se deberá recopilar información con otros OPL's para conocer la calidad de los productos y tiempo de entrega, y se plasmará en el estudio de mercado.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideró la normatividad aplicable y vigente. 2. Cumplió con todos los elementos requeridos para elaborar el Plan de Trabajo. 3. Cumplió con todos los elementos requeridos para elaborar el análisis. 4. Atendió las observaciones que le fueron remitidas. 5. El estudio de mercado deberá ser remitido al Superior Normativo y a la Secretaría Administrativa mediante memorándum.
<p>Soporte documental</p>	<p>Soporte documental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo validado por el Superior Normativo. 2. Los documentos de análisis. 3. Evidencia de observaciones atendidas. 4. Documento de remisión 5. Correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Técnico / Técnica de Educación Cívica del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas (IEPC)
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	21		
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de la documentación referente a la preparación, ejecución y seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación del IEPC, con la finalidad de llevar a cabo las sesiones en tiempo y forma.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos integrados para la Comisión de Seguimiento de las sesiones de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Los documentos se remitieron antes de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel medio	Los documentos se remitieron en 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel bajo	Uno o más de los documentos se remitieron después de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Todos los documentos cumplieron con los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones		
Nivel medio	Uno de los documentos no cumplió con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones			
Nivel bajo	Dos o más documentos no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de observaciones			
Observaciones	<p>Los documentos que debe integrar para llevar a cabo la sesión deberán cumplir con las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Convocatorias elaboradas 2) Guiones de las Sesiones 3) Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4) Documento del seguimiento de acuerdos. 5) Minutas aprobadas de las sesiones aprobadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias. <p>Los proyectos de convocatorias deberán contener: La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable.</p> <p>Los guiones de la sesiones deberán contener:</p>			

	<p>La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable, desarrollo de la intervenciones de quien preside la Comisión y de la Secretaría Técnica.</p> <p>Los oficios deberán contener: a quién se dirigen, fecha, número de documento, contenido, normatividad vigente y aplicable, copias a quien va dirigido.</p> <p>El Documento del Seguimiento de acuerdos deberá contener: Número de sesión, Consecutivo, Tipo de sesión, fecha, acuerdos adoptados, seguimiento y observaciones.</p> <p>Las Minutas deberán contener:</p> <p>Normatividad aplicable, descripción del desarrollo de la sesión, confirmación de quórum, una síntesis de las intervenciones, la denominación e identificación de las determinaciones adoptadas y el sentido del voto de los integrantes de la Comisión.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizó la normatividad aplicable. 2. Utilizar en la redacción lenguaje incluyente 3. No se realizaron observaciones respecto de la ortografía. 4. Atendió las observaciones del Superior Normativo. 5. Atendió los requerimientos establecidos en este apartado respecto de los que deben contener los documentos. 6. Cuenta con el Visto Bueno del Superior Normativo. 7. Las documentos no cuentan con observaciones realizadas por los integrantes de la Comisión que sean atribuibles al Miembro del Servicio.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatorias elaboradas 2. Guiones de las Sesiones 3. Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4. Correos electrónicos de remisión de la Minuta correspondiente. 5. Minutas aprobadas por la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación. 6. Reportes de seguimiento de las sesiones. 7. Contar con los acuses de recibido de los memorándums enviados a las áreas involucradas para el desarrollo de las sesiones. 8. Correos electrónicos de envío de la convocatoria a los integrantes de la Comisión. 9. Vistos buenos del Superior Normativo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Técnico / Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas (IEPC)
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso Electoral del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	22		
Meta	Descripción de la meta	Digitalizar el 100% de los expedientes correspondientes a los Procedimientos de Remoción de Órganos Desconcentrados del OPLE, del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Expedientes digitalizados		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El total de los expedientes digitalizados se realizó a más tardar el 31 de julio de 2020.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes se digitalizó después del 31 de julio de 2020.		
	Nivel bajo	Dos o más expedientes se digitalizaron después del 31 de julio de 2020.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los expedientes digitalizados cumplió con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes digitalizados no cumplió con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Dos o más de los expedientes digitalizados no cumplieron con todos los criterios de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Observaciones	Criterios de calidad: 1. Los expedientes digitalizados coinciden con el número de páginas de cada expediente. 2. Los expedientes digitalizados son legibles. 3. Los expedientes están digitalizados en el formato requerido. 4. Los expedientes se encuentran sellados, rubricados e integrados debidamente previo a la digitalización. 5. Visto bueno del Superior Jerárquico.			
Soporte documental	1. Memorándum, oficios o correos electrónicos. 2. Oficio en el que se determina el número de expedientes que equivalen al 80% de los expedientes. 3. Informe dirigido al Superior Jerárquico sobre el avance.			

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Técnico / Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	23		
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de la documentación referente a la preparación, ejecución y seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias del IEPC, con la finalidad de llevar a cabo las sesiones en tiempo y forma.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos integrados para la Comisión de Seguimiento de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de los documentos se remitaron antes de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel medio	El 100% de los documentos se remitaron en 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel bajo	El 100% de los documentos se remitaron después de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Todos los documentos cumplieron con los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones		
Nivel medio	Uno de los documentos no cumplió con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones			
Nivel bajo	Dos o más documentos no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones			
Observaciones	<p>Los documentos que debe integrar para llevar a cabo la sesión deberán cumplir con las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Convocatorias elaboradas 2) Guiones de las Sesiones 3) Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4) Documento del seguimiento de acuerdos. 			

	<p>5) Minutas aprobadas de las sesiones aprobadas por la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación.</p> <p>Los proyectos de convocatorias deberán contener: La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable.</p> <p>Los guiones de la sesiones deberán contener: La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable, desarrollo de las intervenciones de quien preside la Comisión y de la Secretaría Técnica.</p> <p>Los oficios deberán contener: a quien se dirigen, fecha, número de documento, contenido, normatividad vigente y aplicable, copias a quien va dirigido.</p> <p>El Documento del Seguimiento de acuerdos deberá contener: Número de sesión, Consecutivo, Tipo de sesión, fecha, acuerdos adoptados, seguimiento y observaciones.</p> <p>Las Minutas deberán contener: Normatividad aplicable, descripción del desarrollo de la sesión, confirmación de quórum, una síntesis de las intervenciones, la denominación e identificación de las determinaciones adoptadas y el sentido del voto de los integrantes de la Comisión.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizó la normatividad aplicable. 2. Utilizar en la redacción lenguaje incluyente 3. No se realizaron observaciones respecto de la ortografía. 4. Atendió las observaciones del Superior Normativo. 5. Atendió los requerimientos establecidos en este apartado respecto de los que deben contener los documentos. 6. Cuenta con el Visto Bueno del Superior Normativo. 7. Las documentos no cuentan con observaciones realizadas por los integrantes de la Comisión que sean atribuibles al Miembro del Servicio.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatorias elaboradas 2. Guiones de las Sesiones 3. Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4. Correos electrónicos de remisión de la Minuta correspondiente. 5. Minutas aprobadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias. 6. Reportes de seguimiento de las sesiones. 7. Contar con los acuses de recibido de los memorándums enviados a las áreas involucradas para el desarrollo de las sesiones. 8. Correos electrónicos de envío de la convocatoria a los integrantes de la Comisión. 9. Vistos buenos del Superior Normativo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Técnico / Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos 1 del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	24		
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de la documentación referente a la preparación, ejecución y seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas del IEPC, con la finalidad de llevar a cabo las sesiones en tiempo y forma.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Documentos integrados para la Comisión de Seguimiento de las sesiones de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	El 100% de los documentos se remitaron antes de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel medio	El 100% de los documentos se remitaron en 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Nivel bajo	El 100% de los documentos se remitaron después de las 72 horas previas al inicio de la Sesión.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Todos los documentos cumplieron con los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones		
Nivel medio	Uno de los documentos no cumplió con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de las observaciones			
Nivel bajo	Dos o más documentos no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad indicados en el apartado de observaciones			
Observaciones	<p>Los documentos que debe integrar para llevar a cabo la sesión deberán cumplir con las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Convocatorias elaboradas 2) Guiones de las Sesiones 3) Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4) Documento del seguimiento de acuerdos. 5) Minutas aprobadas de las sesiones aprobadas por la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas. 			

	<p>Los proyectos de convocatorias deberán contener: La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable.</p> <p>Los guiones de la sesiones deberán contener: La fecha de la sesión, el tipo de sesión, hora de inicio, integrantes, puntos del orden del día, y normatividad aplicable, desarrollo de la intervenciones de quien preside la Comisión y de la Secretaría Técnica.</p> <p>Los oficios deberán contener: a quién se dirigen, fecha, número de documento, contenido, normatividad vigente y aplicable, copias a quien va dirigido.</p> <p>El Documento del Seguimiento de acuerdos deberá contener: Número de sesión, Consecutivo, Tipo de sesión, fecha, acuerdos adoptados, seguimiento y observaciones.</p> <p>Las Minutas deberán contener: Normatividad aplicable, descripción del desarrollo de la sesión, confirmación de quorum, una síntesis de las intervenciones, la denominación e identificación de las determinaciones adoptadas y el sentido del voto de los integrantes de la Comisión.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizó la normatividad aplicable. 2. Utilizar en la redacción lenguaje incluyente 3. No se realizaron observaciones respecto de la ortografía. 4. Atendió las observaciones del Superior Normativo. 5. Atendió los requerimientos establecidos en este apartado respecto de los que deben contener los documentos. 6. Cuenta con el Visto Bueno del Superior Normativo. 7. Los documentos no cuentan con observaciones realizadas por los integrantes de la Comisión que sean atribuibles al Miembro del Servicio.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatorias elaboradas 2. Guiones de las Sesiones 3. Oficios enviados a las áreas involucradas en la organización de las sesiones. 4. Correos electrónicos de remisión de la Minuta correspondiente. 5. Minutas aprobadas por la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas. 6. Reportes de seguimiento de las sesiones. 7. Contar con los acuses de recibido de los memorándums enviados a las áreas involucradas para el desarrollo de las sesiones. 8. Correos electrónicos de envío de la convocatoria a los integrantes de la Comisión. 9. Vistos buenos del Superior Normativo

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Técnico / Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos 2 del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del IEPC	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	25		
Meta	Descripción de la meta	Atender el 100% de las solicitudes que emitan los órganos jurisdiccionales o administrativos, en atención al ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos remitidos a este órgano electoral en el plazo establecido por la autoridad.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes atendidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	Las solicitudes cumplen con todos los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones		
	Nivel medio	Una de las solicitudes no cumplió con uno o más de los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones		
Nivel bajo	Dos o más de las solicitudes no cumplieron con uno o más de los criterios de calidad descritos en la columna de observaciones			
Observaciones	<p>Criterios de calidad: Las respuestas a las solicitudes recibidas deberán contener al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Marco normativo aplicable y vigente 2) Redactadas con lenguaje incluyente. 3) Utilizar redacción clara y ortografía correcta. 4) En su caso, los anexos legibles y en el formato requerido. 			
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de solicitud o correos electrónicos, en donde conste las solicitudes recibidas. 2. Documentos o correos electrónicos, en donde conste las respuestas a las solicitudes y del que se advierta el tiempo de respuesta, quien lo elaboró y revisó. 3. Anexos en su caso. 			

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Titular de Órgano Desconcentrado, Subcoordinador / Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Secretario / Secretaria de Órgano Desconcentrado y Técnico / Técnica de Órgano Desconcentrado en cada una de las 33 Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo / Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística del IECM	Líder de equipo	Titular de Órgano Desconcentrado en cada una de las 33 Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Número de la meta	26		
Meta	Descripción de la meta	Integrar el 100% de las bases de datos de los cómputos de cada unidad territorial de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria y los resultados de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2020-2021.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	20/03/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Bases de datos integradas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	Integró el 100% de las bases de datos de los cómputos, antes de los plazos establecidos en el Manual referido en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Integró el 100% de las bases de datos de los cómputos, conforme a los plazos establecidos en el Manual referido en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Integró el 100% de las bases de datos de los cómputos, después de los plazos establecidos en el Manual referido en el apartado de observaciones.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel bajo			
Observaciones	NOTA: La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística emitirá en el mes de noviembre de 2019 el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2020-2021.			
Soporte documental	1. Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2020-2021. 2. Reportes emitidos por los sistemas correspondientes. 3. Bases de datos			

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos, Técnico/Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos, del Instituto Electoral de Tamaulipas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del del Instituto Electoral de Tamaulipas	Líder de equipo	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Tamaulipas
	Número de la meta	27		
Meta	Descripción de la meta	Tramitar el 100% de las solicitudes presentadas por las asociaciones de ciudadanos interesados en constituir una Agrupación Política Estatal, en el plazo legal señalado en el marco normativo aplicable, a fin de garantizar y tutelar un derecho fundamental de la ciudadanía, como lo es el derecho de asociación política.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Solicitudes presentadas por las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Estatal, tramitadas en el plazo legal señalado en la normatividad.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	El 100% del trámite de las solicitudes de ciudadanos interesados en constituir una Agrupación Política Estatal, cumplieron con todos los criterios de calidad señalados en el apartado de observaciones.		
Nivel medio	Uno de los trámites de las solicitudes de asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Estatal, no cumplió con uno o más de los criterios de calidad señalados en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo	Dos o más de los trámites de las solicitudes de asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Estatal, no cumplió con uno o más de los criterios de calidad señalados en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el expediente con las solicitudes de registro presentadas por las asociaciones de ciudadanos interesadas en constituir una Agrupación Política Estatal y la documentación conforme al marco normativo aplicable. 2. Analizar la documentación presentada conforme a la normatividad aplicable, elaborando los reportes de verificación, con la validación del superior normativo. 3. Notificar mediante oficio a las asociaciones de ciudadanos interesadas, las observaciones y/o inconsistencias detectadas en el proceso de verificación de requisitos. 4. Verificar la subsanación del cumplimiento de la notificación, elaborando el reporte de verificación, conforme a la normatividad aplicable, con la validación del superior normativo. 5. Elaborar el Informe de asociaciones de ciudadanos interesados en constituir una Agrupación Política Estatal en el año 2020, en términos de la documentación presentada, conforme a la normatividad aplicable.
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes de solicitudes de registro y su documentación anexa, conforme a lo señalado en el marco normativo aplicable. 2. Reportes de verificación del cumplimiento de requisitos. 3. Oficios de notificación. 4. Reportes de verificación del cumplimiento de la notificación 5. Informe de asociaciones de ciudadanos interesados en constituir una Agrupación Política Estatal en el año 2020. 6. Normatividad aplicable al OPLE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Organización Electoral, Técnico / Técnica de Organización Electoral del OPLEV		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPLE Veracruz
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPLE Veracruz	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral
	Número de la meta	28		
Meta	Descripción de la meta	Realizar el 100% de las acciones previstas en el plan de acción y cronograma para la conservación del material electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2020	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/07/2020
Indicador de eficacia	Nivel esperado	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Acciones realizadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se realizaron las acciones previstas en el plan y cronograma para la conservación del material electoral antes del 1 de julio de 2020.		
	Nivel medio	Se realizaron las acciones previstas en el plan y cronograma para la conservación del material electoral entre el 1 y el 6 de julio de 2020.		
	Nivel bajo	Se realizaron las acciones previstas en el plan y cronograma para la conservación del material electoral después del 6 de julio de 2020.		
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Las acciones cumplen con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel medio	Las acciones no cumplen con uno de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
	Nivel bajo	Las acciones no cumplen con dos o más de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones		
Observaciones	<p>La conservación del material electoral debe cumplir con los criterios establecidos en el plan de trabajo y cronograma, los cuales se basan en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones y en el Acuerdo OPLEV/CG230/2018</p> <p>Acciones a cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora un plan de acción y cronograma de actividades 			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Asegurarse el almacenamiento en las mejores condiciones posibles. 3. Realizar quincenalmente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. 4. Se debe hacer una revisión aleatoria mensual por tipo de material electoral validada por el (la) titular del área para verificar el estado físico y si hay afectaciones. <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo previsto en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones y en el Acuerdo OPLEV/CG230/2018. 2. Elaborar informes bimestrales de la actualización de inventario y de las acciones llevadas a cabo para la conservación del material. 3. Elaborar una bitácora mensual con las actividades realizadas para la conservación del material electoral. 4. Atender las observaciones que realice el (la) titular del área.
<p>Soporte documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos. 2. Plan de acción y cronograma validado por el titular del área. 3. Informes bimestrales validados por el titular del área 4. Fotografías. 5. Bitácora mensual de actividades