

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005****CONSIDERANDO**

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente y cuyo Libro Tercero, Título Primero, dispone la creación del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 3º, párrafo segundo, del Código Electoral del Distrito Federal, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
4. Que atento a lo dispuesto por el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos fines y acciones estarán orientadas, entre otras, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
5. Que en términos de lo establecido por el artículo 54, inciso a), del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, contando en su estructura con un Consejo General que es su órgano superior de dirección.
6. Que por disposición del artículo 60, fracciones II y XXVI, del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General tiene la atribución de aprobar y fijar las políticas y los programas generales del Instituto, así como dictar los acuerdos y resoluciones necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
7. Que el artículo 79, inciso g), del Código Electoral del Distrito Federal prevé que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, tiene entre

sus atribuciones, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral.

8. Que el último párrafo del artículo 128 del Código Electoral del Distrito Federal dispone que el Estatuto que expida el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal desarrollará y reglamentará las bases normativas para la organización del Servicio Profesional Electoral.
9. Que en sesión pública de fecha veintiséis de agosto de dos mil tres, el Consejo General aprobó el "*Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005*", en cuyo numeral 5.4, inciso c), se prevé la mecánica aplicable para la evaluación del año 2005.
10. Que al momento de la aprobación del "*Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005*", no fue posible prever las reformas al Código Electoral del Distrito Federal del 18 de diciembre de 2003, las cuales impactaron en la organización institucional y por lo tanto, descontextualizaron la evaluación del rendimiento proyectada para el año 2005; por tal motivo, es necesario dejar sin efectos el citado Acuerdo Marco, únicamente respecto al proceso de evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral para al año 2005.
11. Que el vigente Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal fue aprobado por acuerdo del Consejo General, el veinticinco de marzo de dos mil cuatro y entró en vigor el veintidós de junio de dos mil cuatro.
12. Que en atención a los artículos 74 Ter, fracción XIII, del Código Electoral del Distrito Federal, así como 98 y 99, fracción II, del referido Estatuto del Servicio Profesional Electoral, corresponde a la Junta Ejecutiva evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral e informar sus resultados al Consejo General, la evaluación del desempeño del personal de carrera comprende tres elementos, uno de ellos corresponde a los resultados obtenidos en la evaluación del rendimiento.
13. Que conforme al artículo 112 del mencionado Estatuto del Servicio Profesional Electoral, los factores, indicadores, parámetros e instrumentos para evaluar el rendimiento de los miembros del Servicio Profesional serán propuestos por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro, para su aprobación por la Junta Ejecutiva. De lo anterior se informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.
14. Que con motivo de las disposiciones contenidas en el nuevo Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, elaboró el proyecto de Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005, el cual detalla la mecánica bidireccional aplicable a esta evaluación, define los instrumentos de evaluación, factores e indicadores y acompaña un calendario para la operación de dicha

evaluación, proyecto que sometió a la consideración y aprobación de la Junta Ejecutiva.

15. Que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 10 de diciembre de 2004, aprobó el Proyecto de Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005 y lo sometió a la consideración del Consejo General en la sesión de fecha 15 de diciembre de ese año, en la cual el órgano superior de dirección acordó posponer la discusión y aprobación de este punto, para que se informara a la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre el contenido del proyecto, a efecto de dar estricto cumplimiento al artículo 112 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
16. Que el 17 de diciembre de 2004, el Secretario Ejecutivo remitió a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de este Instituto, el Proyecto de Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005, con la finalidad de informar a la mencionada Comisión sobre dicho proyecto, conforme al citado artículo 112 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
17. Que el 12 de enero de 2005, la Comisión del Servicio Profesional Electoral hizo del conocimiento de la Junta Ejecutiva su opinión, mediante diversas observaciones, respecto al Proyecto de Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005. Como resultado de lo anterior, se modificó el proyecto en los términos solicitados, remitiéndose una vez más a la Comisión, la cual lo revisó de nueva cuenta, sin realizar observaciones adicionales.
18. Que en vista de lo anterior, la Junta Ejecutiva somete a la consideración de este órgano superior de dirección el Proyecto de Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005, en términos de los anexos que se acompañan al presente Acuerdo.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3º, párrafo segundo, 52, 54, inciso a), 60, fracciones II y XXVI, 74 Ter, fracción XIII, 79, inciso g) y 128 del Código Electoral del Distrito Federal; así como 98, 99, fracción II y 112, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba dejar sin efectos el Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005, referido en el considerando 9 del presente instrumento legal, únicamente respecto al proceso de evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral para al año 2005.

**SEGUNDO.-** Se aprueba el Programa para la Evaluación del Rendimiento 2005, en términos de los documentos anexos que forman parte del presente Acuerdo:

**TERCERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**CUARTO.-** Publíquese este Acuerdo con sus anexos en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en sus oficinas centrales como en sus 40 órganos desconcentrados, así como en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veintinueve de abril de dos mil cinco, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



---

Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



---

Lic. Adolfo Riva Palacio Neri



Proyecto  
de  
Programa para la Evaluación del  
Rendimiento durante 2005

Dirección Ejecutiva de Administración  
y del Servicio Profesional Electoral

Centro de Formación y Desarrollo

*29 abril de 2005*

## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005	5
2. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN	5
3. OBJETIVOS	6
4. PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN	7
5. CARGOS IMPLICADOS EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	7
6. TIEMPO MÍNIMO PARA SER EVALUADO	9
7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, FACTORES E INDICADORES	9
7.1. INSTRUMENTOS DIFERENCIADOS	9
7.2. FACTORES	9
7.3. INDICADORES	10
7.4. PONDERACIÓN DE INSTRUMENTOS, FACTORES E INDICADORES	10
8. MECÁNICA DE EVALUACIÓN	11
9. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	12
9.1. CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	13
9.2. CONSENSO DE METAS ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO	13
9.2.1 PONDERACIÓN DE METAS	14
9.3. LLENADO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL EVALUADOR	14
9.4. CALIFICACIÓN POR PARTE DEL EVALUADOR	14
9.5. RETROALIMENTACIÓN ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO	15
9.6. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	15
9.6.1 MÉTODO PARA PROCESAR LAS CALIFICACIONES	15
9.7. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	16
9.8. COMITÉ DE REVISIÓN	16
9.9. INFORME DE RESULTADOS	17
10. PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	17
11. CASOS ESPECIALES	17
12. CASOS NO PREVISTOS	18
13. MECANISMOS DE RETROALIMENTACIÓN	18
14. TRANSPARENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	18
ANEXOS	
1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
2. CALENDARIO	

## PRESENTACIÓN

Con el propósito de garantizar que los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal mantengan un alto nivel de profesionalismo en el desarrollo de sus funciones, el Instituto ha efectuado las evaluaciones del rendimiento a partir del ejercicio 2000.

Conforme se recababa experiencia en materia de evaluación del rendimiento fue posible incorporar mejoras importantes en este proceso. Gradualmente se han tenido avances en los programas de evaluación mediante las aportaciones de Consejeros Electorales, funcionarios evaluados, instancias administrativas, e investigaciones realizadas en la materia por parte del Centro de Formación y Desarrollo.

El 26 de agosto de 2003, el Consejo General aprobó el Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003- 2005, el cual retomó la experiencia institucional de los tres procesos de evaluación efectuados desde el ejercicio 2000. Uno de los propósitos principales del Acuerdo Marco era la transición paulatina entre distintas mecánicas de evaluación, por lo que se propuso la aplicación de la mecánica direccional para el 2003, posteriormente la bidireccional para el 2004 y la de 360 grados el 2005.

Este documento no contemplaba el contexto cambiante que la Institución enfrentó posteriormente. La estructura organizacional fue modificada como resultado del Decreto de la Asamblea Legislativa con respecto a las Reformas al Código Electoral del Distrito Federal, de fecha 18 de diciembre de 2003.

La mecánica direccional en el año 2003, se llevó a cabo sin grandes dificultades, debido principalmente a que era la tercera ocasión en que los jefes calificaban a sus subordinados. Esta forma de evaluar ya se había practicado tanto en el ejercicio 2001 como en el 2002, por lo que los funcionarios participaban en un proceso conocido.

Por el contrario, el reto que presentó la Evaluación del Rendimiento 2004 efectuada a través de la mecánica bidireccional fue dual: se aplicó por primera vez y el contexto organizacional estaba matizado por el recorte de personal y la reestructuración organizacional.

La instrumentación de la mecánica bidireccional mostró varios elementos positivos. Considerando que el rendimiento, en términos del resultado, es un proceso bidireccional más que direccional, se enfocó en la calificación y entrevista del jefe al subordinado y viceversa. Lo anterior presentó varias ventajas, entre ellas favoreció la sensibilización de los funcionarios hacia la evaluación en dos ángulos. El primero se refiere al doble rol de los funcionarios como evaluadores y evaluados en el mismo proceso, lo cual complementó la percepción de los aspectos que intervienen en el rendimiento. Otro factor importante que amplió el marco referencial del evaluador-evaluado fue la entrevista bidireccional. La retroalimentación, constituyó el instrumento para comunicar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora y facilitó la identificación conjunta de compromisos.

En el año 2005, el Acuerdo Marco consideró la mecánica de evaluación de 360 grados, mediante la cual un servidor de carrera sería calificado por sus jefes, sus subordinados, funcionarios con cargo homólogo y también realizaría su autoevaluación. En términos teóricos, y con base en las áreas metodológicas de mejora que arrojó el primer ejercicio de evaluación del rendimiento de 360 grados, se consideró que esta mecánica podría adecuarse y emplearse para el perfil de la Institución en el 2005.

Sin embargo, hoy se puede apreciar institucionalmente que las condiciones para llevar a cabo la mecánica de evaluación de 360° en el año 2005 quizá no sean las más propicias. Con base en el análisis del contexto organizacional, el avance en la cultura de la evaluación, los resultados en el rendimiento del 2004 y los argumentos expresados por los participantes en la evaluación, surge la necesidad de revalorar las condiciones para la aplicación de esta mecánica.

El contexto laboral se transformó después de que fue aprobado el Acuerdo Marco, la reorganización en las tareas fue un hecho extensivo en la estructura organizacional, tanto de las Oficinas Centrales pero que afectó especialmente a los Órganos Desconcentrados. El tiempo de adaptación a las nuevas condiciones ha sido breve; en materia de evaluación del rendimiento, otro proceso bidireccional podría ser conveniente para fortalecer la cultura en la evaluación del rendimiento.

La cultura de la evaluación se ha enfocado en varios aspectos que redundan en la objetividad. Las ventajas que ofrece la mecánica bidireccional para las condiciones presentes constituyen un elemento importante a observar. La mutua valoración del jefe y subordinado ofrece las mejores oportunidades para integrar una percepción más objetiva del rendimiento en la actualidad.

La aplicación de la mecánica bidireccional por segunda ocasión, permitiría una mejor asimilación de sus ventajas ya detectadas tales como: fortalecer y propiciar más canales de comunicación jefe-subordinado, dar continuidad a los compromisos mutuos establecidos en el año 2004, perseverar en la empatía dada por el rol evaluador-evaluado, principalmente.

Además debe considerarse que el Consejo General aprobó el 15 de diciembre de 2004, el procedimiento para llevar a cabo la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral, el cual establece que la ponderación de la Evaluación del Rendimiento realizada en un año de participación ciudadana será del 60%<sup>1</sup>. Este hecho es importante porque la mecánica bidireccional es un procedimiento practicado por los miembros del Servicio Profesional Electoral, que les brindará certeza sobre el papel que se espera de ellos durante la presente evaluación del rendimiento. Adicionalmente, la información relativa al rendimiento, se aprovechará y enfocará más en aspectos de objetividad y de la cultura de la evaluación, que en la difusión de la mecánica para calificar.

Por las razones anteriormente expresadas se elaboró este documento que retoma la mecánica bidireccional como uno de los ejes de la evaluación para el ejercicio 2005. Asimismo, se incorporaron diversas aportaciones hechas por de las autoridades institucionales, servidores de carrera e investigaciones realizadas.

---

<sup>1</sup> En comparación con el 40% restante del Programa de Formación y Desarrollo

## 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005

El presente programa refleja el grado de avance obtenido en el proceso de evaluación del rendimiento, el cual se enfoca en el logro individual de los servidores de carrera, que en conjunto permitirá aportar información relevante para los procesos institucionales vinculados con la gestión institucional

Entre sus principales aportaciones están las siguientes:

- Inclusión de nuevos principios rectores de la evaluación
- Ampliación de objetivos
- Redefinición de indicadores
- Enfoque en la identificación de metas más amplias para cada funcionario
- Definición de las diferentes instancias evaluadoras
- Evaluación del indicador "relaciones interpersonales" para el Director de Área y el Coordinador Distrital.
- Inclusión de la evaluación de personal administrativo cuando éste evalúa a integrantes del Servicio Profesional Electoral.
- Simplificación de los parámetros de la evaluación del rendimiento, únicamente son aprobatorios y no aprobatorios.
- Operación del Comité de Revisión
- Simplificación del procedimiento para la Notificación de Resultados, mediante una sola notificación y no de dos como anteriormente se realizaba.

## 2. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

### A) OBJETIVIDAD

Por objetividad se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario con base en las actividades realizadas y de acuerdo a su verificación en los soportes documentales respectivos. En otras palabras, la objetividad quedará expresada en la medida en que la calificación asignada por el evaluador tenga su confirmación en los hechos.

### B) IMPARCIALIDAD

Por imparcialidad se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario absteniéndose de aplicar criterios personales. La imparcialidad quedará observada cuando la calificación que asigne el evaluador esté libre de predisposiciones individuales.

### C) EQUIDAD

Por equidad se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario conforme a todos y cada uno de los criterios de evaluación para asignar de acuerdo a sus méritos, la calificación correspondiente. La equidad será evidente cuando el evaluador atienda a la definición de los factores e indicadores de la evaluación para asignar la calificación, según el cargo.

La equidad demanda que todos los funcionarios de un mismo cargo sean calificados con los mismos criterios y parámetros de evaluación.

## **D) TRANSPARENCIA**

Por transparencia se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario, haciendo de su conocimiento, de manera oportuna, los criterios e instrumentos con los que será evaluado; y mostrándole posteriormente todos los elementos usados para calificarlo de manera plena, clara y precisa. La transparencia se verificará cuando el evaluador haya transmitido al funcionario, de manera oportuna, todos los elementos para calificarlo y cuando justifique con ellos dicha calificación. Asimismo, se constatará cuando los instrumentos de evaluación hayan sido comprendidos por los funcionarios.

## **E) CERTEZA**

Por certeza se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario proporcionando todos los elementos para que exista certidumbre, veracidad, confianza y seguridad respecto a la aplicación de los criterios y parámetros en el proceso de evaluación. La certeza existirá cuando un funcionario tenga la convicción de que fue evaluado mediante la aplicación de los criterios y parámetros definidos.

## **F) LEGALIDAD**

Por legalidad se entiende el acto de valorar el rendimiento de un funcionario conforme a las normas jurídicas vigentes: Código Electoral del Distrito Federal, Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, Programa de Evaluación del Rendimiento y demás criterios<sup>2</sup> que elaboren las instancias competentes. La legalidad quedará sustentada en toda la normatividad que haya sido diseñada para evaluar el rendimiento.

## **3. OBJETIVOS**

### **General**

Conforme lo establece el artículo 111 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la evaluación del rendimiento se efectuará para:

Valorar y calificar la trayectoria laboral y profesional del personal de carrera dentro del Servicio Profesional Electoral, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto.

### **Específicos**

- 1) Valorar el cumplimiento<sup>3</sup>, la actuación y aprovechamiento de todos los miembros del Servicio Profesional Electoral en activo.
- 2) Mantener niveles adecuados de eficiencia y eficacia en el rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral en activo.

<sup>2</sup> Para cada etapa del proceso de evaluación se difunden criterios específicos que deben cumplir evaluadores y evaluados.

<sup>3</sup> El factor nombrado anteriormente Desempeño, utilizado en los años 2003 y 2004, se sustituye por el título "Cumplimiento" para evitar confusión con la "Evaluación del Desempeño" que señala el Código Electoral del Distrito Federal y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal. Anteriormente, el otrora Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, refería en su artículo 107 el Desempeño como uno de los aspectos de la Evaluación del Rendimiento. Es importante mencionar que aunque el título del factor cambia, no se modifican sus indicadores para que exista continuidad, y en su caso, la posibilidad de comparación de resultados con los años anteriores.

- 3) Fomentar y realizar medidas de mejora continua con base en la identificación de las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora de los servidores de carrera.
- 4) Proporcionar a las instancias normativas del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como a todos los involucrados en el proceso de evaluación, certidumbre respecto al apego a los principios rectores al realizar la evaluación del rendimiento.
- 5) Retomar los resultados de la Evaluación del Rendimiento para apoyar los procesos institucionales de planeación, evaluación y gestión de recursos humanos.

#### **4. PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN**

En la evaluación anual del rendimiento participan:

- Miembros del servicio profesional electoral como evaluados y evaluadores
- Funcionarios de la rama administrativa entre los que se encuentran los Directores Ejecutivos y de Unidad<sup>4</sup>), responsables de cumplir con los principios básicos de la evaluación, respecto de la aplicación de las normas que les competen en el proceso.
- Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo responsable de coordinar, capacitar, difundir, asesorar, dar seguimiento y control al proceso de evaluación, procesar resultados y notificarlos.
- Junta Ejecutiva como responsable de la evaluación del desempeño, la cual se compone de la Evaluación del Rendimiento y del Programa de Formación y Desarrollo, y quien aprueba los factores, indicadores, parámetros e instrumentos de evaluación.
- Comisión del Servicio Profesional Electoral, quien conoce del Informe de Resultados.
- Consejo General, el cual conoce del Informe de Resultados.

#### **5. CARGOS IMPLICADOS EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**

Conforme lo señala el artículo 113 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF serán los siguientes:

1. Director de Área
2. Subdirector
3. Jefe de Departamento
4. Líder de Proyecto A (de Oficinas Centrales)
5. Coordinador Distrital
6. Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral
7. Secretario Técnico Jurídico
8. Líder de Proyecto A (de Órganos Desconcentrados)
9. Líder de Proyecto B

Además de los funcionarios que ocupen estos cargos, se proporcionará retroalimentación a los funcionarios con los siguientes cargos, mediante la calificación de sus colaboradores evaluados<sup>5</sup>:

1. Secretario Ejecutivo
2. Director Ejecutivo o de Unidad

---

<sup>4</sup>Asimismo podrán participar como evaluadores otros funcionarios de la rama administrativa, siempre que tengan bajo su mando a un miembro del Servicio Profesional Electoral.

<sup>5</sup>Además será retroalimentado cualquier funcionario que haya evaluado a un miembro del Servicio Profesional Electoral que pertenezca a la rama administrativa.

En los casos anteriores, los titulares de estos cargos serán evaluados por los mismos funcionarios del Servicio Profesional Electoral que ellos hayan calificado. La evaluación se realizará empleando una escala de 1 a 100 puntos para todos los indicadores y únicamente tendrá por objetivo retroalimentar al Secretario Ejecutivo y al Director Ejecutivo o de Unidad. Con esto último se buscará fortalecer la comunicación e identificar compromisos conjuntos para la mejora del trabajo. Esto último debido a que aunque no existe mandato jurídico, está encaminado a fortalecer la cultura de la evaluación institucional.

Las tablas siguientes señalan los cargos sujetos de evaluación y las instancias evaluadoras

OFICINAS CENTRALES	Cargos	Instancias evaluadoras				
		DE/ DU	DA	SUB	JD	LPA
	Director Ejecutivo o de Unidad		✓	✓	●	●
	Director de Área	✓		✓	●	●
	Subdirector	✓	✓		●	●
	Jefe de Departamento	●	✓	✓		●
	Líder de Proyecto A	Debido al trabajo de apoyo que realizan los Líderes de Proyecto, el titular de cada área deberá hacer lo conducente para que proceda la calificación de al menos dos evaluadores; en caso de que esto no se realice, deberá justificar por escrito las razones.*				

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	Cargos	Instancias evaluadoras						
		SE	DE/ DU	CD	DCEECyGE	STJ	LPA	LPB
	Coordinador Distrital	✓	✓		✓	✓	✓	✓
	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral		✓	✓			●	●
	Secretario Técnico Jurídico	✓		✓			●	●
	Líder de Proyecto A	Debido al trabajo de apoyo que realizan los Líderes de Proyecto, el Coordinador Distrital deberá hacer lo conducente para que proceda la calificación de al menos otro evaluador además de la que él mismo realice. Deberá justificar por escrito, en caso de que lo anterior no se cumpla.*						
	Líder de Proyecto B							

● En estos casos, los funcionarios podrán ser instancias evaluadoras, según la organización del trabajo en cada área. Es decir, evaluarán solo cuando tengan los elementos necesarios, resultado de la interacción laboral.

\* El envío de la justificación se realizará a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo.

SE	Secretario Ejecutivo	CD	Coordinador Distrital
DE/ DU	Director Ejecutivo o de Unidad	DCEECyGE	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral
DA	Director de Área	STJ	Secretario Técnico Jurídico
SUB	Subdirector	LPA	Líder de Proyecto A
JD	Jefe de Departamento	LPB	Líder de Proyecto B

## 6. TIEMPO MÍNIMO PARA SER EVALUADO

Todos los integrantes del Servicio Profesional Electoral que hayan cumplido al menos con seis meses en el ejercicio del cargo serán evaluados.

En el caso de los encargos y promociones, los funcionarios serán evaluados cuando cumplan con un mínimo de 3 meses en la función. En el caso de las comisiones, se requerirá un mínimo de 2 meses consecutivos en el área de comisión para que las personas que estuvieron a cargo del funcionario lo califiquen.

En todos los casos anteriores, el evaluador deberá valorar el cumplimiento, actuación y aprovechamiento de la tarea y en su caso, la carga de trabajo adicional.

## 7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, FACTORES E INDICADORES

Los instrumentos se integran con los factores: Cumplimiento, Actuación y Aprovechamiento, los cuales a su vez se conforman de distintos indicadores que dependen del cargo que ocupe el funcionario. Con base en la experiencia institucional recabada en los ejercicios desde el año 2000, se realizó una revisión de los indicadores que influyen principalmente en el rendimiento individual. La pertinencia de los 11 indicadores utilizados el año 2003 y 2004 continúa vigente, con algunas precisiones en su definición.

### 7.1. INSTRUMENTOS DIFERENCIADOS

Los funcionarios serán evaluados conforme al cargo que ostenten y/o a los encargos o comisiones asignados, a través de instrumentos de evaluación diferenciados.

Los instrumentos de evaluación presentan dos modalidades para cada uno de los diferentes cargos: con personal a cargo y sin personal a cargo, condición que no aplica para quienes siempre tienen personal a su cargo como el Director de Área y Coordinador Distrital; o quienes no tienen personal a su cargo como Líderes de Proyecto. En el anexo 1 se encuentra un ejemplo del instrumento general.

Los instrumentos contemplan 3 factores y diversos indicadores conforme al cargo del evaluado.

### 7.2. FACTORES

Cada instrumento refiere los factores: Cumplimiento, Actuación y Aprovechamiento.

FACTORES	DEFINICIÓN
CUMPLIMIENTO	Grado de productividad, calidad y oportunidad en la consecución de las metas y objetivos institucionales.
ACTUACIÓN	Grado de liderazgo, relaciones interpersonales, responsabilidad y compromiso institucional.
APROVECHAMIENTO	Grado de utilización de los recursos técnicos personales, materiales, humanos y de información para el logro de fines y objetivos de su cargo, del área de adscripción y del Instituto.

### 7.3. INDICADORES

Los indicadores son las 11 características consideradas como las más relevantes del rendimiento, las cuales se traducen en comportamientos observables en cada funcionario. Los 11 indicadores se distribuyen conforme a los tres factores anteriormente mencionados.

FACTORES	INDICADORES	DEFINICIÓN
CUMPLIMIENTO	CALIDAD	Elabora o realiza tareas cumpliendo con todos y cada uno de los requerimientos claramente establecidos.
	OPORTUNIDAD	Elabora y entrega los trabajos de acuerdo con los plazos establecidos, incluyendo los estipulados para revisión, correcciones y para entrega al destinatario final.
	PRODUCTIVIDAD	Es la relación que existe entre el total de actividades que integran una meta acordada y el total que se cumplen para alcanzarla.
ACTUACIÓN	RELACIONES INTERPERSONALES	Se conduce de manera respetuosa con los funcionarios y mantiene un clima de trabajo óptimo con el equipo de trabajo.
	LIDERAZGO	Instruye, delega y supervisa a sus colaboradores, privilegia la comunicación cara a cara siempre que es posible, logra el máximo de colaboración de los participantes y favorece la integración del equipo de trabajo.
	RESPONSABILIDAD	Realiza las tareas encomendadas sin que se le recuerde constantemente de las fechas y requerimientos para su cumplimiento, identifica los insumos para ejecutar el trabajo y responde acerca de sus acciones u omisiones relacionados con éste.
	COMPROMISO INSTITUCIONAL	Comparte los objetivos, metas y políticas institucionales, privilegia los requerimientos institucionales sobre el cumplimiento del horario laboral.
APROVECHAMIENTO	RECURSOS TÉCNICOS PERSONALES	Emplea los conocimientos adquiridos, propone soluciones a las problemáticas de su trabajo, se actualiza e incorpora nuevos conocimientos a éste.
	RECURSOS MATERIALES	Emplea los recursos materiales para el fin destinado y con el mínimo de desperdicio o sin éste, asimismo cuida el patrimonio institucional.
	RECURSOS HUMANOS	Distribuye las cargas de trabajo conforme a las funciones de cada puesto, y en caso de que exista un trabajo conjunto, distribuye las tareas de manera equitativa.
	USO DE LA INFORMACIÓN	Recaba y transmite oportunamente la información necesaria, se asegura de que ésta haya sido entendida e identifica y controla el uso de datos confidenciales.

### 7.4. PONDERACIÓN DE INSTRUMENTOS, FACTORES E INDICADORES

La ponderación de los tres factores es la misma para todos los cargos: Cumplimiento (70%), Aprovechamiento (15%) y Actuación (15%); sin embargo se contempla una ponderación distinta para los indicadores conforme a las atribuciones del cargo que ocupe el evaluado, y considerando si tiene o no personal a su cargo (modalidad del instrumento).

A continuación se muestra la tabla de ponderación por cada cargo:

**TABLA DE PONDERACIÓN**

INSTRUMENTOS:	MODALIDAD	FACTORES E INDICADORES											TOTAL
		INDICADORES DEL FACTOR: CUMPLIMIENTO (TOTAL 70)			INDICADORES DEL FACTOR: ACTUACIÓN (TOTAL 15)				INDICADORES DEL FACTOR: APROVECHAMIENTO (TOTAL 15)				
		Productividad	Calidad	Oportunidad	Liderazgo	Relaciones Interpersonales	Responsabilidad	Compromiso Institucional	Recursos Técnicos Personales	Recursos Materiales	Recursos Humanos	Uso de la Información	
DA: Director de Área	Única*	25	23	22	4	3	4	4	5	4	3	3	100
SD: Subdirector	Con personal	25	23	22	3	4	4	4	5	4	3	3	100
	Sin personal	25	23	22		5	6	4	6	6		3	100
JD: Jefe de Departamento	Con personal	25	23	22	3	4	4	4	6	3	3	3	100
	Sin personal	25	23	22		5	6	4	7	5		3	100
CD: Coordinador Distrital	Única*	25	23	22	4	3	4	4	5	4	3	3	100
DC: Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Con personal	25	23	22	3	4	4	4	5	4	3	3	100
	Sin personal	25	23	22		5	6	4	6	6		3	100
STJ: Secretario Técnico Jurídico	Con personal	25	23	22	3	4	4	4	5	4	3	3	100
	Sin personal	25	23	22		5	6	4	6	6		3	100
LP: Líder de Proyecto <sup>6</sup>	Única*	25	23	22		5	6	4	8	4		3	100

\* La modalidad única se refiere a que no habrá ninguna variación en el instrumento.

## 8. MECÁNICA DE EVALUACIÓN

La evaluación del rendimiento en el año 2005 contemplará la mecánica bidireccional.

### a) Mecánica Direccional

Los funcionarios serán evaluados por sus jefes (inmediato y a cargo) con los factores: **Cumplimiento, Actuación y Aprovechamiento**. En estos casos se utilizará la mecánica direccional.

### b) Mecánica Bidireccional

A su vez, los servidores de carrera que hayan evaluado como jefes inmediatos y jefes a cargo serán evaluados por sus subordinados con los factores: **Actuación y Aprovechamiento**. En estos factores

<sup>6</sup> El Líder de Proyecto que por razones institucionales, por ejemplo en la organización de los Comités de Participación Ciudadana, tuvieran personal a su cargo deberá ser evaluado con la siguiente ponderación: Productividad (25), Calidad (23), Oportunidad (22), Liderazgo (1), Relaciones Interpersonales (6), Responsabilidad (4), Compromiso Institucional (4), Recursos Técnicos Personales (6), Recursos Materiales (3), Recursos Humanos (3) y Uso de la Información (3).

se utilizará la mecánica bidireccional. No se incluye el factor Cumplimiento dadas las características de sus indicadores, los cuales evalúan la oportunidad, calidad y productividad de las actividades que se consensan<sup>7</sup>. El factor Cumplimiento, entonces, solo puede ser evaluado por jefes no por otras instancias, ya que éstas no tendrían los elementos suficientemente objetivos respecto al cumplimiento de las tareas.

## 9. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 74 Ter fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, 37 fracción VIII, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 110, 111, 112, 113 y 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional, a través del Centro de Formación y Desarrollo, llevará a cabo la Evaluación del Rendimiento del año 2005 de los miembros del servicio profesional electoral. Para tal efecto, realizará la coordinación, capacitación, difusión, asesoramiento, seguimiento y control, evaluación, reformulación y mejoramiento del desarrollo e implantación del Sistema de Evaluación del Rendimiento. Asimismo, vigilará que se cumplan de manera oportuna, y conforme a los criterios establecidos todas las etapas del proceso, verificando su ejecución e informando con oportunidad los avances y/o retrasos a la Junta Ejecutiva.

La Evaluación del Rendimiento se aplicará para conocer, analizar y calificar el Cumplimiento, Actuación y Aprovechamiento del personal del Instituto para generar resultados medibles que ayuden a la realización y desarrollo de las tareas electorales.

Conforme al procedimiento para llevar a cabo la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral, la ponderación de la Evaluación del Rendimiento correspondiente a un año de participación ciudadana será del 60%. El 40% restante lo tendrá el Programa de Formación y Desarrollo.

El rendimiento de los funcionarios se calificará en lo concerniente al periodo enero- diciembre. Los evaluadores darán seguimiento al funcionario mediante la Bitácora de Evaluación, en ella se registrarán los datos o hechos que permitan sustentar las variaciones en el rendimiento de cada funcionario, el efectuar este registro de manera periódica evitará que en la evaluación se tomen en cuenta únicamente los resultados y conductas más recientes<sup>8</sup>.

Por cada una de las metas consensuadas para cada evaluado se deberá integrar un expediente con todos los soportes documentales necesarios.

El procedimiento de evaluación se dividirá en nueve etapas:

1. Campaña de información y sensibilización;
2. Consenso de metas entre evaluador y evaluado;
3. Llenado de los instrumentos de evaluación por parte del evaluador
4. Calificación por parte del evaluador;
5. Retroalimentación entre evaluador y evaluado;
6. Procesamiento de información;
7. Notificación de Resultados;

<sup>7</sup> Las actividades consensuadas son aquellas que el jefe y subordinado acuerdan para realizar la Evaluación del Rendimiento y que se detallan en el punto 9.2. de este documento.

<sup>8</sup> Con el propósito de garantizar que se efectúe una calificación con base en la valoración regular y cotidiana, en lugar de con base en "impresiones de último momento", se llenará un formato (que será entregado a los funcionarios 2 días después de aprobado el presente documento), que deje constancia del cumplimiento con relación a la Bitácora de Evaluación.

8. Comité de revisión;
9. Informe de resultados

### **9.1. CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

La campaña de información y sensibilización tendrá como objetivos fundamentales:

- 1) Informar sobre el procedimiento general para llevar a cabo la Evaluación del Rendimiento
- 2) Promover aspectos relacionados con la construcción de una "cultura efectiva de la evaluación"

Los materiales para dicha campaña podrán ser artículos sobre el tema, talleres, carteles, guías, dípticos, trípticos, etc.

Asimismo, se organizará un taller para abordar los aspectos relevantes del proceso de evaluación y la construcción de la cultura propicia para ello. En este taller se tratarán experiencias relacionadas con los procesos de evaluación del rendimiento, se revisarán ejercicios y prácticas para reforzar la objetividad..

### **9.2. CONSENSO DE METAS ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO**

El consenso se define como el acuerdo entre evaluador y evaluado en el que se identifican las metas por medio de las cuales será calificado el rendimiento, conforme a las funciones y responsabilidades del cargo del evaluado. De acuerdo a la definición, deberá existir mutuo consentimiento en las actividades seleccionadas.

El consenso dará la oportunidad, tanto al evaluador como al evaluado, de conocer las metas y actividades que serán consideradas en el proceso de evaluación, específicamente en lo que se refiere al factor Cumplimiento. Con antelación, los evaluadores darán a conocer los criterios de evaluación para las metas.

En algunos casos pudiera ocurrir que el consenso pueda verse limitado debido a situaciones como la imposición por alguna de las partes o por cierto temor y/o recelo a contradecir a la persona con quien se consensa. Estos sucesos deberán platicarse entre las partes para lograr siempre el acuerdo óptimo. En caso de que el evaluador y evaluado tengan dificultades para llegar a un acuerdo, el Secretario Ejecutivo (para el caso de los Órganos Desconcentrados), el Director Ejecutivo o de Unidad deberán propiciar y asegurar que se concrete el consenso.

Todos los funcionarios sujetos a la Evaluación del Rendimiento deberán convenir con sus instancias evaluadoras correspondientes, entre 4 y 6 metas<sup>9</sup>. Se harán dos propuestas de actividades a evaluar, una por parte del evaluador y otra por parte del evaluado. A partir de éstas y por medio del consenso, se creará una tercera que será la que regirá el proceso de evaluación.

---

<sup>9</sup> El mínimo de metas a evaluar será de 4, con excepción de las que consensen los Líderes de Proyecto con su jefe a cargo. En estos casos podrían ser menos de 4 metas. Lo anterior debido a que, por la naturaleza del cargo, los Líderes de Proyecto realizan actividades de apoyo para diferentes personas. Esto dificulta que los Líderes de Proyecto reúnan con cada evaluador el mínimo de tareas requeridas para el consenso. Se trata de garantizar la posibilidad de evaluar las tareas sustantivas en las que participaron aún cuando no reúnan el mínimo de metas requeridas con el jefe a cargo. No obstante, siempre deberán reunir en total las 4 metas con el jefe inmediato.

Las metas que se pondrán a consenso deberán apegarse a los siguientes criterios generales<sup>10</sup>:

- 1) Tener relevancia para el rendimiento del funcionario.
- 2) Estar consideradas en el Programa Operativo Anual o en el Cronograma Anual de Actividades, preferentemente. En caso contrario también podrán consensuarse metas que sean relevantes para las funciones del cargo y del área de adscripción.
- 3) No consensuar metas que incluyan actividades rutinarias, o de trámites administrativos.
- 4) Cada una de las metas consensadas deberá contar con el soporte documental respectivo, el cual será parte de un expediente conformado de cada funcionario evaluado<sup>11</sup>.

### **9.2.1 PONDERACIÓN DE METAS**

Considerando que dentro del conjunto de metas consensadas existen diferentes grados de complejidad para su ejecución; el evaluador y evaluado deberán acordar su ponderación, es decir deberán conciliar un peso diferenciado a dichas metas.

Se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos generales para su ponderación<sup>12</sup>:

1. Requerimientos para el cumplimiento de cada actividad (plazos internos de entrega para revisión, plazos de avance, aspectos para conformar el documento o para desarrollar la actividad, etc.)
2. Situaciones a resolver considerando las habilidades y conocimientos del evaluado.
3. Grado en que contribuye al logro de las funciones de su puesto y área.

### **9.3. LLENADO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL EVALUADOR**

El evaluador deberá requisitar el instrumento adecuado, según el cargo del funcionario que evaluará, deberá considerar que existen instrumentos diferenciados (ver anexo 1).

### **9.4. CALIFICACIÓN POR PARTE DEL EVALUADOR**

En la etapa de asignación de calificaciones, los valores a considerar abarcan una escala del 0 al 100 para cada indicador. Las calificaciones de 100 únicamente deberán asignarse al rendimiento inmejorable y demostrable del funcionario evaluado.

Los evaluadores ingresarán la información a la herramienta informática denominada Sistema de Evaluación del Rendimiento (SER). Los evaluadores tomarán en cuenta la ponderación que realizaron respecto a las actividades consensadas.

La asignación de calificaciones e integración de argumentos, la llevarán a cabo los evaluadores con base en los registros realizados en la Bitácora de Evaluación<sup>13</sup>. La redacción de los argumentos

<sup>10</sup> Los criterios específicos serán proporcionados al menos con 48 horas de antelación al inicio de los consensos de actividades.

<sup>11</sup> El expediente será parte del archivo documental de cada área.

<sup>12</sup> El formato para realizar la ponderación de actividades también será proporcionado al menos con 48 horas de antelación al inicio de los consensos de actividades.

<sup>13</sup> Se entregará a los miembros del Servicio Profesional Electoral los criterios para elaborar "Bitácora de Evaluación", con el propósito de unificar criterios para el registro mensual de la evaluación.

deberá tener un enfoque constructivo y respetuoso, es importante que se tome en cuenta la sintaxis de las palabras, ya que hay algunas como “siempre”, “nunca” “carece” que definen comportamientos de forma absoluta.

Los evaluadores entregarán los instrumentos debidamente requisitados al Centro de Formación y Desarrollo en el plazo que señala el calendario para tal efecto (ver anexo 2).

Dado que la retroalimentación es un requisito necesario para mejorar el rendimiento del funcionario, se contemplan dos entrevistas, en las cuales se expondrán los argumentos que fundamentan la calificación.

## **9.5. RETROALIMENTACIÓN ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO**

El intercambio entre evaluador y evaluado podrá llevarse de manera frecuente según las necesidades de cada caso. Sin embargo, se deberá dejar constancia de la retroalimentación para cada semestre y tendrá carácter confidencial.

El propósito de la retroalimentación es que el evaluado y evaluador analicen los avances obtenidos en el periodo, obstáculos enfrentados, compromisos para mejorar el rendimiento y acciones que impliquen oportunidades de desarrollo para el funcionario evaluado. Es importante señalar que la entrevista deberá llevarse con todo respeto, haciendo énfasis en la mejora continua. Por otro lado, se aconseja que la retroalimentación no aborde información respecto a las calificaciones otorgadas,<sup>14</sup> en los casos de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral. Lo anterior para optimizar el tiempo y evitar, en su caso, el sesgo hacia un posible enfoque numérico- reduccionista. Como resultado de la entrevista, podrán realizarse modificaciones a las evaluaciones, a solicitud del evaluador, siempre que exista una justificación plena para ello.

Esta etapa también considera la retroalimentación brindada a los evaluadores pertenecientes a la rama administrativa. Por lo anterior, el funcionario del Servicio Profesional Electoral le comunicará a su instancia evaluadora, los argumentos relacionados con las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

## **9.6. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN**

La etapa de procesamiento de información y análisis de resultados estará a cargo del Centro de Formación y Desarrollo.

Las evaluaciones y retroalimentación dirigidas a los evaluadores de la rama administrativa serán integrados en un documento para su posterior entrega al funcionario.

### **9.6.1 MÉTODO PARA PROCESAR LAS CALIFICACIONES**

Con base en la mecánica de evaluación, la cual señala que los funcionarios serán evaluados por los jefes y subordinados, el método para procesar las calificaciones se realizará según el factor correspondiente, debido a que éste último se relaciona con el tipo de instancia evaluadora.

El criterio para procesar las calificaciones será conforme al número de evaluadores, cargo del evaluado y un peso del 20% más otorgado al jefe inmediato con relación a los demás evaluadores.

---

<sup>14</sup> Los criterios específicos serán proporcionados al menos con 48 horas de antelación al inicio de la retroalimentación.

Por otro lado, el artículo 106 fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, establece que las calificaciones finales de la evaluación del rendimiento deberán expresarse en una escala de 0 a 10 puntos. Por lo anterior, las calificaciones serán notificadas en esta escala.

### **9.7. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

El Centro de Formación y Desarrollo realizará la Notificación de Resultados a los funcionarios evaluados, en forma confidencial y personal.

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, podrá entregar a la Junta Ejecutiva, para su conocimiento, un estadístico preliminar considerando que los resultados podrán variar, según lo que resuelva el Comité de Revisión para los casos que analice. Lo anterior conforme al artículo 110 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

En apego al artículo 106 fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, las calificaciones finales menores a 7.5 puntos, en escala del 0 al 10, representan valores no aprobatorios. La permanencia en el Instituto de los miembros del Servicio Profesional Electoral dependerá de su aprobación tanto de la Evaluación del Rendimiento como de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo.

### **9.8. COMITÉ DE REVISIÓN**

Resolverá la controversia que se dé cuando un funcionario manifieste su inconformidad respecto de la calificación y argumentos que le fueron otorgados en la Evaluación del Rendimiento y solicite su revisión.

Una vez recibida la Notificación de Resultados, los funcionarios en desacuerdo tendrán 4 días hábiles para presentar su solicitud de revisión correspondiente.

Los funcionarios que realicen este trámite deberán atender lo siguiente:

- 1) Remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo la solicitud de revisión, mediante oficio dirigido al Titular, dentro de los 4 días hábiles a partir de la fecha de recibo de la Notificación de Resultados.
- 2) El oficio deberá especificar el área de revisión de la calificación, y los argumentos que fundamenten la petición.
- 3) Anexar, en su caso, documentos de soporte.

El Comité de Revisión se encargará de revisar, analizar y resolver los casos de los funcionarios que consideren que sus calificaciones y/o argumentos no estuvieron acordes al trabajo desarrollado.

Los integrantes del Comité de Revisión serán los siguientes:

- a) Director Ejecutivo de Administración y los Directores Ejecutivos o de Unidad involucrados en el proceso de evaluación con derecho a voz y voto.
- b) Director del Centro de Formación y Desarrollo con derecho a voz.

Una vez que se hayan recibido las solicitudes se enviará una copia con soporte documental a los integrantes del comité, para que con base en ello y en los argumentos que se expongan por el evaluado y el evaluador, se tomen 10 minutos de deliberación para ratificar o rectificar la calificación y argumentos asignados. El acuerdo se tomará por mayoría de votos. En caso de empate, el Director Ejecutivo de Administración tendrá el voto de calidad.

Al término de cada revisión se entregará al funcionario interesado el acta de ratificación o rectificación de la calificación y argumentos de la Evaluación del Rendimiento firmada por el Director de del Centro de Formación y Desarrollo, el funcionario firmará de conformidad y recibido para que se archive en el expediente correspondiente.

En los casos de rectificación en calificaciones o argumentos, el Centro de Formación y Desarrollo entregará al funcionario, la Notificación de Resultados incorporando la modificación correspondiente. La entrega se realizará cinco días hábiles después de concluida la operación del Comité.

### **9.9. INFORME DE RESULTADOS**

Una vez incorporados los resultados del proceso de revisión se elaborará el Informe de Resultados de la Evaluación del Rendimiento. Se prevé concluir el citado informe en los primeros 5 días de abril. Concluido este documento, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral a través del Centro de Formación y Desarrollo, lo entregará a la Junta Ejecutiva y Comisión del Servicio Profesional Electoral dicho documento a principios de ese mes.

Una vez que la Junta Ejecutiva y la Comisión del Servicio Profesional Electoral conozcan el Informe de los resultados de la Evaluación del Rendimiento, la Junta Ejecutiva entregará el documento al Consejo General del Instituto, para que sea analizado en la sesión próxima inmediata que corresponda. Lo anterior con base en el artículo 110 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Los resultados obtenidos por los funcionarios serán confidenciales pero podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General.

### **10. PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**

Los resultados de la Evaluación del Rendimiento serán identificados tomando en cuenta los criterios abajo señalados:

- a) Aprobatorios (7.5 a 10 puntos)
- b) No aprobatorios (puntuación menor a 7.5)

### **11. CASOS ESPECIALES**

Al personal de carrera que, por causa justificada, no hubiere estado presente durante un periodo menor a seis meses del año que se va a evaluar, se le asignará en la evaluación del rendimiento anual la calificación que obtenga en el semestre laborado, tal y como lo señala el artículo 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

## **12. CASOS NO PREVISTOS**

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Ejecutiva y se informará de éstos a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

## **13. MECANISMOS DE RETROALIMENTACIÓN**

El Centro de Formación y Desarrollo, para cumplir con los objetivos básicos de la Evaluación del Rendimiento a partir de los resultados obtenidos en cada ejercicio anual, deberá realizar diferentes acciones dirigidas a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral tendientes a fortalecer y consolidar la cultura de la evaluación, así como a encontrar las oportunidades de mejora en sus actividades cotidianas.

Entre las principales tareas estarán:

1. Diseñar encuestas sobre temas diversos;
2. Organización del curso de la evaluación del rendimiento para fortalecer la cultura y las prácticas de evaluación;
3. Organización de reuniones de trabajo con los funcionarios de los cargos que menores calificaciones hayan obtenido anualmente y sus instancias evaluadoras;
4. Integración de lecturas de apoyo y,
5. Dinámicas de sensibilización.

El informe de las actividades realizadas será presentado a la Junta Ejecutiva, para que a su vez, lo haga del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

## **14. TRANSPARENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**

Con el fin de documentar que el sistema de evaluación del rendimiento del año 2005 haya sido objetivo en la valoración del cumplimiento, actuación, y aprovechamiento y con estricto apego a los principios de imparcialidad, objetividad y equidad, se establecerán convenios de cooperación o contratos con diversas instituciones académicas para que se realicen los análisis pertinentes que arrojen indicadores de certidumbre sobre la aplicación de la metodología aprobada, así como del cumplimiento de la misión y objetivos que tiene el Instituto Electoral del Distrito Federal; se busca así garantizar la transparencia en el sistema de evaluación del rendimiento de la Institución.

El análisis de los documentos e información soportes del proceso quedará a cargo de una institución educativa de nivel superior y de profesionales en la materia.

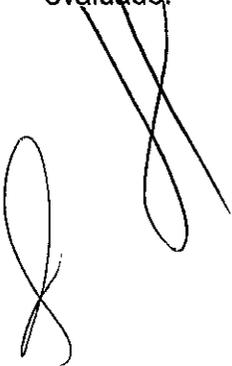
El Mecanismo de Transparencia se efectuará mediante la selección aleatoria de algunos funcionarios que conformarán la muestra de estudio. Se propone la elaboración de un número de sobres sellados que representarán a cada uno de los Distritos y a cada una de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad con personal del Servicio Profesional Electoral.

En el primer semestre del 2006, posterior a la entrega del Informe de Resultados, la Junta Ejecutiva hará un sorteo en donde se seleccionarán 2 Distritos y una Dirección Ejecutiva o de Unidad. Los sobres no podrán ser abiertos sino hasta que lo determine la Junta Ejecutiva.

Para los Distritos seleccionados se verificará la información de todos los funcionarios del Servicio Profesional Electoral que los integran.

En el caso de las Direcciones Ejecutivas o de Unidad, se verificará sólo la mitad de la dirección seleccionada. Para tal efecto, se dividirá en dos partes el número total de los funcionarios que integren la Dirección Ejecutiva o de Unidad para conformar dos anexos.

Esta verificación tendrá como objetivo la constatación de que las calificaciones obtenidas estén de acuerdo a la vocación, acción y tareas que los funcionarios llevaron a cabo a lo largo del año evaluado.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned to the left of the main text.



# ANEXO 1



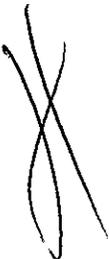
## “INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN”

Nota: Los formatos que se presentan corresponden a lo que se visualiza en la pantalla de la herramienta informática SER. Las modalidades (con y sin personal a cargo) y el tipo de evaluador, se despliegan una vez que se ingresan, al sistema, los datos correspondientes. Los instrumentos diferenciados que se indican en el apartado 7.1 del programa se pueden observar en la herramienta informática SER, cuando cada evaluador elige el cargo y la modalidad del evaluado; se distinguen entre sí por los indicadores que se habrán de evaluar. Cuando un indicador no corresponde al cargo y a la modalidad, aparecerá la leyenda N.A. (no aplica), en el formato.

Este Anexo es un ejemplo del instrumento para evaluar a funcionarios con la modalidad sin personal a cargo en cualquiera de los siguientes puestos: Subdirector, Jefe de Departamento, Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, Secretario Técnico Jurídico y Líder de Proyecto. En estos casos, aparece la leyenda N.A. para los indicadores: Liderazgo y Recursos Humanos. Los indicadores que se evalúan según el cargo y la modalidad se especifican en la Tabla de Ponderación, ver página 11 del documento. Es preciso aclarar que si bien se evalúan los mismos indicadores en estos cargos, la ponderación es distinta.



**Instituto Electoral del Distrito Federal  
Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral  
Sistema de Evaluación del Rendimiento**

	<b>DATOS DEL FUNCIONARIO EVALUADOR</b> NOMBRE: PUESTO: ADSCRIPCIÓN: TIPO DE EVALUADOR
	FIRMA
	<b>DATOS DEL FUNCIONARIO EVALUADO</b> NOMBRE: PUESTO: ADSCRIPCIÓN: MODALIDAD: <b>SIN PERSONAL A CARGO</b>
	<b>ELEGIR, EN SU CASO, LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE CUANDO EL FUNCIONARIO HAYA SIDO SUJETO DE PROMOCIÓN, READSCRIPCIÓN O MOVILIDAD</b> PUESTO ANTERIOR: ADSCRIPCIÓN: <b>ELEGIR, EN SU CASO, LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE CUANDO EL FUNCIONARIO HAYA ESTADO AUSENTE CON MOTIVO DE UNA LICENCIA</b>  ACADÉMICA ( ) OTRA ( ) MÉDICA ( )
<b>ARGUMENTOS</b>	
FORTALEZAS:	
DEBILIDADES:	
OPORTUNIDADES:	

	<b>FACTORES E INDICADORES</b>
<b>META PROGRAMADA:</b>	<p style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO</p> Productividad Calidad Oportunidad
<b>META REALIZADA:</b>	<p style="text-align: center;">ACTUACIÓN</p> Liderazgo <b>N.A.</b> Relaciones Interpersonales Responsabilidad Compromiso Institucional
<b>DOCUMENTO SOPORTE:</b>	<p style="text-align: center;">APROVECHAMIENTO</p> Recursos Técnicos Personales Recursos Materiales: Recursos Humanos: <b>N.A.</b> Uso de la Información:

## **ANEXO 2**

### **“CALENDARIO”**



## CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005

	ACTIVIDADES	RESPON- SABLE	2005								2006					
			MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR		
1	Los evaluadores y evaluados deberán realizar, entre sí, el consenso de las metas que se evaluarán en el 2005 y capturarlo en el Sistema de Evaluación del Rendimiento.	Evaluador y evaluado	4-18													
2	Enviar, de forma impresa, el consenso de metas para el 2005 de la Evaluación del Rendimiento <sup>1</sup> .	Directores Ejecutivos y de Unidad	19-20													
3	Capturar las calificaciones en el SER del 1er semestre 2005	Evaluador			11-20											
4	Enviar, de forma impresa, las calificaciones correspondientes al 1er semestre de 2005; al CFD. Deberá remitirse en forma confidencial (sobre cerrado y sellado).	Directores Ejecutivos y de Unidad			22											
5	Revisar las calificaciones y argumentos correspondientes al 1er semestre 2005, enviados por las instancias evaluadoras. En su caso, solicitar la modificación de datos erróneos o pedir la entrega de calificaciones, que por causa justificada no se hubieran entregado.	CFD			22 - 19											
6	Los funcionarios distritales, el Secretario Ejecutivo y Direcciones Ejecutivas deberán realizar la retroalimentación con el evaluado sobre su Actuación, Aprovechamiento y, en su caso, Cumplimiento, respecto del 1er semestre 2005. Asimismo, deberán plasmar por escrito los puntos esenciales de dicha retroalimentación.	Evaluador y evaluado			25 - 5											
7	Enviar los puntos esenciales de la retroalimentación correspondiente al 1er semestre de la Evaluación del	Directores Ejecutivos y de Unidad				8										

<sup>1</sup> Se efectuará el consenso de metas para ambos semestres de 2005, con la posibilidad de que en caso necesario, se realice una rectificación del consenso del segundo semestre. La rectificación será enviada al Centro de Formación y Desarrollo en la primera quincena de julio.

## CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005

	ACTIVIDADES	2005									2006			
		RESPON- SABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR
	Rendimiento del 2005, producto del intercambio entre funcionarios de la misma área.													
8	Los funcionarios pertenecientes a la misma área de adscripción deberán realizar, entre sí, la retroalimentación con el evaluado sobre su Actuación, Aprovechamiento y, en su caso, Cumplimiento, respecto del 1er semestre 2005. Asimismo, deberán plasmar por escrito los puntos esenciales de dicha retroalimentación.	Evaluador y evaluado				8-12								
9	Enviar al CFD los puntos esenciales de la retroalimentación de la Evaluación del Rendimiento del 1er semestre 2005 al CFD, producto del intercambio entre los funcionarios de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados. Los puntos de la retroalimentación se deberán enviar por escrito y en forma confidencial (sobre cerrado y sellado).	Directores Ejecutivos y de Unidad				15								
10	Capturar las calificaciones en el SER del 2° semestre 2005.	Evaluador								1-13				
11	Enviar, de forma impresa, las calificaciones correspondientes al 2° semestre de 2005, al CFD. Deberá remitirse en forma confidencial (sobre cerrado y sellado).	Directores Ejecutivos y de Unidad								14				
12	Revisar las calificaciones y argumentos correspondientes al 2° semestre 2005, enviados por las instancias evaluadoras. En su caso, solicitar la modificación de datos erróneos o pedir la entrega de calificaciones, que por causa justificada no se hubieran entregado.	CFD									9-31			
13	Los funcionarios pertenecientes a la misma área de adscripción deberán realizar, entre sí, la retroalimentación	Evaluador y evaluado									9-13			

**CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005**

	ACTIVIDADES	RESPON- SABLE	2005								2006						
			MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR			
	con el evaluado sobre su Actuación, Aprovechamiento y, en su caso, Cumplimiento, respecto del 2° semestre 2005. Asimismo, deberán plasmar por escrito los puntos esenciales de dicha retroalimentación.																
14	Enviar los puntos esenciales de la retroalimentación correspondiente al 2° semestre de la Evaluación del Rendimiento del 2005, producto del intercambio entre funcionarios de la misma área.	Directores Ejecutivos y de Unidad											16				
15	Los funcionarios distritales, el Secretario Ejecutivo y Direcciones Ejecutivas deberán realizar la retroalimentación con el evaluado sobre su Actuación, Aprovechamiento y, en su caso, Cumplimiento, respecto del 2° semestre 2005. Asimismo, deberán plasmar por escrito los puntos esenciales de dicha retroalimentación.	Evaluador y evaluado											17-27				
16	Enviar al CFD los puntos esenciales de la retroalimentación de la Evaluación del Rendimiento del 2° semestre 2005 al CFD, producto del intercambio entre los funcionarios de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados. Los puntos de la retroalimentación se deberán enviar por escrito y en forma confidencial (sobre cerrado y sellado).	Directores Ejecutivos y de Unidad											30				
17	Revisión, sistematización y procesamiento de datos de la Evaluación del Rendimiento 2005.	CFD												1-17			

**CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005**

	ACTIVIDADES	RESPON- SABLE	2005									2006			
			MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	
18	Análisis de resultados estadísticos para su posterior inclusión en el informe de Resultados <sup>2</sup> .	CFD											20-3		
19	Elaborar e integrar las Notificaciones de Resultados, para su entrega a los funcionarios evaluados.	CFD											6-10		
20	Acudir al CFD para recibir la Notificación de Resultados y entregar el acuse de recibo.	Designados por área											13		
21	Tramitar la solicitud de revisión de resultados obtenidos en la Evaluación del Rendimiento 2005, ante el Comité. Los funcionarios en desacuerdo tendrán 4 días hábiles para presentar su solicitud de revisión, contados a partir de la fecha en que acusaron de recibo la Notificación de Resultados.	Evaluated											14-17		
22	Revisar que cumplan con los criterios para tramitar la solicitud de revisión, e integrar un expediente por cada funcionario solicitante.	CFD											14-17		
23	Enviar la relación de casos que serán analizados por el Comité de Revisión.	CFD											20		
24	Entrega de expedientes de los funcionarios que solicitan revisión, al Comité de Revisión.	CFD											22		
25	Sesionar, revisar y dar resolución a los funcionarios que tramitaron solicitud ante el Comité de Revisión.	Comité de Revisión											23-24		
26	Incorporar las modificaciones de calificación a los casos que acuerde el Comité de Revisión.	CFD											27-28		

<sup>2</sup> En caso de que la Junta Ejecutiva requiera información estadística preliminar, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, le proporcionará los resultados de la Evaluación del Rendimiento el 6 de marzo de 2006. Se deberá tomar en cuenta que los resultados podrán variar, según las resoluciones que emita el Comité de Revisión.

**CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005**

	ACTIVIDADES	RESPON- SABLE	2005								2006			
			MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR
27	Elaborar el Informe de Resultados de la Evaluación del Rendimiento 2005.	CFD												29-5
28	Entregar a la Junta Ejecutiva y COSPE el Informe de Resultados de la Evaluación del Rendimiento 2005.	DEASPE/ CFD												*
29	Conocer el Informe de Resultados de la Evaluación del Rendimiento 2005.	Consejo General												sesión ordinaria

\* Concluido el Informe de Resultados, se entregará a la Junta Ejecutiva, en los primeros días de abril.

**Notas:**

En el caso de los Órganos Desconcentrados, todas las actividades relacionadas con el envío de información al CFD, serán por conducto de la UCAOD.

Los criterios para efectuar el consenso de metas y la retroalimentación serán proporcionados a los evaluados y evaluadores al menos dos días antes de iniciar el proceso respectivo.

## CALENDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2005

Es importante mencionar que las siguientes actividades se llevarán a cabo, de manera continua durante el año 2005, ya que también son esenciales para la Evaluación del Rendimiento. Con respecto a las primeras dos actividades, la Bitácora de Evaluación es esencial para fundamentar la calificación, especialmente en lo que se refiere a los factores Actuación y Aprovechamiento. La última actividad también constituirá un soporte documental para la asignación de calificaciones.

	ACTIVIDADES	RESPON-SABLE	OBSERVACIONES
1	Anotar en la Bitácora de Evaluación los argumentos, experiencias, ejemplos, etc. que servirán de base para asignar las calificaciones de la Evaluación del Rendimiento 2005.	Evaluador	Todos los meses se deberá llevar un registro que servirá como base para calificar al funcionario.
2	Enviar al CFD el reporte de cumplimiento de las anotaciones que realizaron los miembros del Servicio Profesional Electoral en la Bitácora de Evaluación de la Evaluación del Rendimiento 2005.	Directores Ejecutivos y de Unidad	Dentro de los primeros 7 días hábiles de cada mes.
3	Enviar al CFD copia de las sanciones a las que haya sido sujeto cada funcionario.	Directores Ejecutivos y de Unidad	El envío deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión del documento.