

QUINTA SESIÓN ORDINARIA

6 DE JUNIO DE 2011

CONSIDERANDO

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero, del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. De conformidad con lo establecido en los artículos 127 y 129, fracción VI del Código, para asegurar el desempeño profesional de sus actividades vinculadas a los procesos electorales, el Instituto cuenta con un sistema de servicio civil de carrera, integrado por servidores públicos calificados al que se denomina Servicio Profesional Electoral, y para cumplir con el objeto del mismo, el Instituto deberá evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.
4. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 84 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la formulación, actualización, custodia y control de los instrumentos de evaluación estarán a cargo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro).

5. En términos de lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto, la Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral tendrá por objeto valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional del personal, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto en el que haya participado durante un año calendario.
5. El artículo 87 del Estatuto, prevé que el Centro elaborará y aplicará el Programa de Evaluación del Rendimiento, mismo que será aprobado por la Junta, el cual deberá establecer la metodología a utilizar en dicho proceso de manera clara y precisa, así como la ponderación de los criterios por aplicar, de acuerdo con las funciones inherentes a su cargo.
6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0277/2011 remitió a la Secretaría Administrativa el Programa de Evaluación del Rendimiento dos mil diez del Servicio Profesional Electoral a fin de someterlo a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA060-11

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba por Unanimidad modificar el Programa de Evaluación del Rendimiento dos mil diez del Servicio Profesional Electoral con las observaciones realizadas por el Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas, Organización y Geografía Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Secretaría de la Junta.

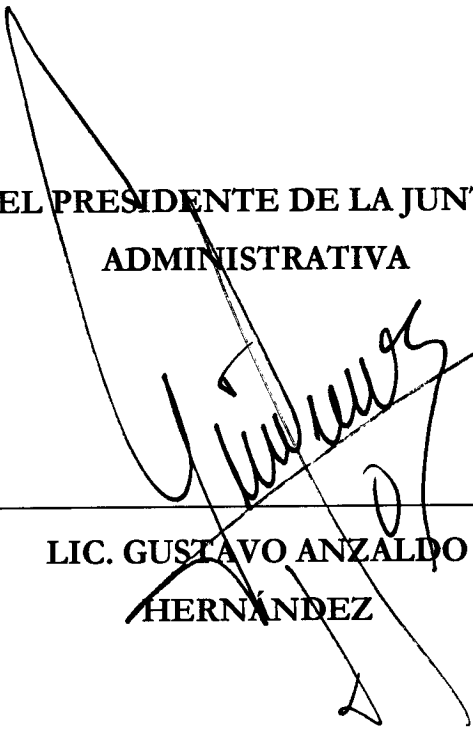


JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA060-11

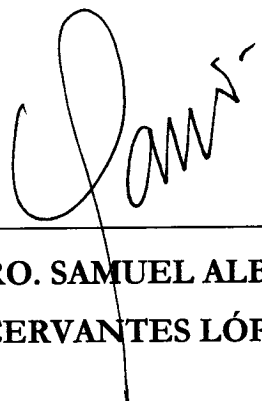
SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. SAMUEL ALBERTO
CERVANTES LÓPEZ**



**PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN
DEL RENDIMIENTO 2010 DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

JUNIO, 2011

2

ÍNDICE

	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	2
2. MARCO LEGAL	3
3. DIAGNÓSTICO	4
4. CONSIDERACIONES DEL MODELO DE EVALUACIÓN 2010	4
5. INDICADORES Y VALORES	7
6. IMPLEMENTACIÓN Y TEMPORALIDAD	10
7. INFORME FINAL DE RESULTADOS	23





1. PRESENTACIÓN.

Como organismo público autónomo y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, y contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) cuenta con personal calificado para cumplir de manera profesional y eficiente estas funciones.

Mediante la operación del SPE, el Instituto:

- Recluta y selecciona personal calificado;
- Forma y desarrolla las habilidades y conocimientos de su personal de carrera;
- Genera lealtad e identificación institucional;
- Fomenta la vocación por el desarrollo de la vida democrática;
- Propicia la permanencia, superación y consolidación de su personal; y
- Evalúa periódicamente la labor de su personal.

El Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 (Programa) que se presenta tiene como finalidad establecer el marco normativo para regular la identificación de fortalezas y áreas de oportunidad en la operación y desarrollo de las actividades inherentes al SPE.

La evaluación del rendimiento es el proceso técnico permanente a través del cual, en forma integral, sistemática y continua, se valora el conjunto de actitudes, rendimiento y comportamiento laboral de los funcionarios de carrera durante un periodo determinado. En una acepción más amplia, la evaluación del rendimiento además de juzgar la contribución del personal con los objetivos institucionales, debe aportar elementos para estimular el desarrollo de sus potencialidades, propiciar niveles de excelencia en el desempeño, y consolidar una política de recursos humanos adecuada para el logro de los fines del Instituto.

En el marco de la administración pública, la evaluación del rendimiento tiene como objeto general medir el grado de eficiencia del desempeño laboral del funcionario público, con el propósito de mejorarlo en el futuro inmediato.

En el Instituto, la evaluación del rendimiento tiene por objeto valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional del personal de carrera, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto que desempeña, de acuerdo con las especificaciones del Cuerpo y Rango al que pertenece. Por ello, su evolución debe establecer un escenario de conocimiento entre las diversas áreas normativas y operativas, con el objeto de brindar elementos para un mejor desarrollo de las labores que le son propias.



Es necesario señalar que con motivo de la modificación del Código Electoral del Distrito Federal el 21 diciembre de 2010, ahora Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto modificó también su normatividad interna, así el 15 de abril de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), en cumplimiento al Artículo Décimo Transitorio del Código.

No obstante, considerando que la evaluación del rendimiento que se instrumentará al amparo del Programa corresponde al 2010, la norma con la cual se desarrollará la evaluación será la vigente en esa anualidad, es decir, el nuevo Código y Estatuto.

2. MARCO LEGAL.

El artículo 64, fracción XXIII, del Código, establece como atribución de la Junta Administrativa, informar anualmente al Consejo General sobre el cumplimiento de los Programas Generales del Instituto, con base en los informes que presente la Secretaría Administrativa.

Para ello, el artículo 69, fracción XVIII, del Código, le otorga a la Secretaría Administrativa la atribución de supervisar el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos vigentes en materia del SPE.

Asimismo el Código señala en su artículo 129, fracción VI, que para cumplir con el objeto del SPE, el Instituto debe evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.

En este sentido el artículo 82, fracción I, del Estatuto, indica que los resultados obtenidos en la evaluación del rendimiento constituyen un elemento de la evaluación del desempeño del personal de carrera que se realiza anualmente.

El artículo 86 de esa norma establece que la evaluación del rendimiento tendrá por objeto valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional del servicio en el logro de los fines y objetivos del cargo o puesto en el que haya participado durante un año calendario.

Así, de conformidad con el artículo 87 del Estatuto, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD) es el área responsable de elaborar y operar el Programa para la Evaluación del Rendimiento del SPE.

En este sentido la UTCyD elaborará y aplicará el Programa para la Evaluación del Rendimiento, el cual deberá establecer la metodología a utilizar en dicho proceso de manera clara y precisa, así como la ponderación de los criterios por aplicar, además



de elaborar el dictamen de los resultados del personal de carrera del Instituto, para ser aprobado por la Junta.

Es necesario resaltar que en el artículo 107, primer párrafo, del Estatuto, se establece que la acreditación de la evaluación del rendimiento y la correspondiente a cada uno de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo, que se aplique a los miembros del SPE, determinarán su permanencia en el Instituto.

3. DIAGNÓSTICO.

Desde la conformación del SPE del Instituto hace ya más de diez años, por obligación legal y estatutaria la actuación de sus miembros es evaluada de forma anual por diversas instancias que componen su cadena de mando y subordinación.

A partir de la evaluación realizada durante el año 2008, el esquema de evaluación del rendimiento cambió sustancialmente, sus indicadores estuvieron orientados hacia la actuación integral del funcionario; para ello se definieron como factores la Actuación Genérica; Autoevaluación; Puntualidad y Asistencia; Programa de Excelencia y el Rendimiento por Área, con ellos se mide el rendimiento del personal de carrera desde distintos ámbitos de acción.

En este contexto y concluida la Evaluación del Rendimiento 2009, se propone la modificación y actualización al Programa 2010, aprobado por la otrora Junta Ejecutiva el 15 de diciembre de 2009, mediante el Acuerdo JE-220-09; con esto se busca impulsar un avance en el proceso evolutivo del modelo de evaluación y cuya orientación esté direccionada hacia esquemas basados en la identificación de competencias¹, que permita obtener mediciones objetivas de los logros en el trabajo cotidiano, no sólo en términos de consecución de objetivos sino a través de la identificación, clara y precisa, de la presencia de ciertas competencias asociadas al rendimiento del personal de carrera según la función o tarea específica en un cargo y/o puesto.

4. CONSIDERACIONES DEL MODELO DE EVALUACIÓN 2010.

El modelo está diseñado fundamentalmente bajo el esquema aplicado en 2009, es decir, se basa en una evaluación integral del rendimiento y actuación de los funcionarios, ubicando indicadores horizontales de conexión indirecta que permitan apreciar de manera más amplia el comportamiento anual, con el objetivo de construir una nueva definición de excelencia mediante una fórmula que convenga tanto al

¹. La competencia profesional se entiende como aquel conjunto de conocimientos, destrezas, actitudes y valores necesarios para ejercer una función o tarea específica en un cargo, puesto o áreas de trabajo.

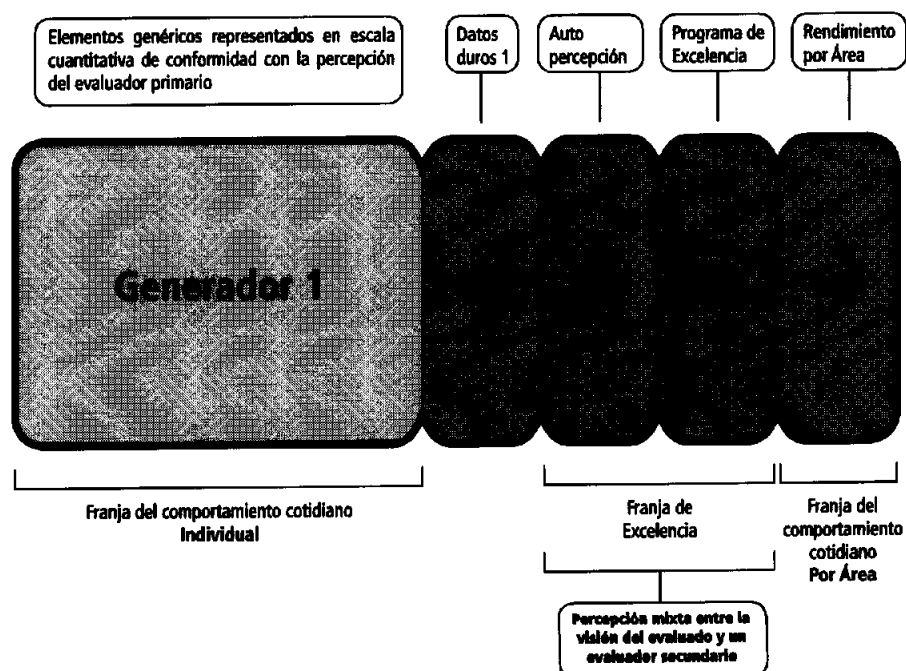


trabajador que busca reconocimiento como al Instituto, que requiere de factores como la mejora de procesos, innovación y constancia para construir un modelo de funcionario.

Para la implementación adecuada del modelo se establecen una serie de evaluadores **—generadores—** que consideran los factores relacionados con la estructura operativa del SPE y su estructuración en Cuerpos (de la Función Directiva y de Técnicos) y Rangos para la evaluación de las acciones cotidianas propias de cada funcionario; a la autoridad administrativa para la evaluación de acciones con base en datos duros —a saber puntualidad y asistencia— y; por último, abre un espacio hacia elementos al alcance del propio trabajador en beneficio del Instituto, mediante tres figuras: la autoevaluación, el Programa de Excelencia; mediante el cual sus integrantes podrán contribuir al desarrollo de la institución a través de prácticas tales como la mejora continua, la innovación de procesos, así como la medición de diversas acciones extraordinarias en las que hayan colaborado a lo largo del año; y el rendimiento del funcionario en su área de adscripción.

En este sentido, el siguiente gráfico brinda los elementos necesarios para una adecuada orientación de los generadores de elementos cualitativos y cuantitativos, así como un mayor balance entre elementos de percepción subjetiva, y de datos objetivos y de carácter mixto, intentando cubrir la mayor parte de la zona gris en la que se sitúa el marco de acción de los integrantes del SPE.

Gráfico 2.1
Generadores de datos cuantitativos y cualitativos para la evaluación del rendimiento 2010





Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

En el gráfico se ilustra desde una perspectiva inicial la ruta para la construcción y rediseño de generadores de evaluación.

En el primer caso —**generador 1**— se ilustra la mayor parte de la zona gris en la que se ubica ese comportamiento y acción cotidiana de los funcionarios del SPE y sobre el cual sus evaluadores primarios cuentan con los elementos perceptivos para evaluarlo de manera integral.

El segundo generador, denominado “datos duros” corresponde a una primera construcción de indicadores de medición que no ofrezcan espacios a la negociación subjetiva, y que se relaciona al factor de puntualidad y asistencia, cuyo seguimiento es responsabilidad de la Secretaría Administrativa.

El tercer generador corresponde a la autopercepción de las áreas de oportunidad y mejora que tiene cada funcionario y tiene por objeto ubicar al mismo como agente de cambio en un entorno administrativo con metas cambiantes y espacios que requieren una mejor adaptación a los fenómenos del entorno.

El cuarto generador —de carácter mixto— se encuentra basado en la construcción de ese valor agregado al trabajo, que, en beneficio de la institución, así como de la formación de los funcionarios, se realiza en diversas formas y temporalidades, y cuya valoración requiere de un ejercicio conjunto entre las percepciones del evaluado y de las áreas normativas, a efecto de transformarlo en un elemento de riqueza para la operación.

El Programa presenta además la opción de que el trabajador continúe siendo reconocido por su labor, pero abriendo nuevos espacios a la medición de la excelencia, al ubicar la responsabilidad de su determinación al propio funcionario, así como al Comité de Excelencia del Servicio Profesional Electoral.

El quinto generador, que se incluye como un elemento para valorar el rendimiento de las áreas y/o adscripciones que cuentan con personal del SPE. Este generador busca proporcionar información agregada por área respecto al desempeño cotidiano del funcionario en el desarrollo de las funciones, tareas y actividades inherentes a la operación ordinaria del Instituto durante un año no electoral.

No obstante la riqueza que puede representar el quinto generador, como resultado de la aplicación del mismo en la evaluación de 2009, el cual se implementó como prueba piloto, se estima que el Instituto aún no cuenta con los elementos que permitan visualizar el comportamiento real de las áreas que cuentan con personal de carrera; por ello, para la evaluación correspondiente al año 2010 se estima conveniente mantenerlo todavía como prueba piloto, y buscar nuevos elementos que permitan su implementación en 2011.



5. INDICADORES Y VALORES.

En una conformación que permita al funcionario el reconocimiento de su buena labor cotidiana asociada a factores cuya objetividad es clara como son la puntualidad y asistencia, así como a la autoevaluación, la ponderación que se aplicará para en 2010 es la siguiente:

Indicadores	Puntajes Máximos
Actuación Genérica	70
Puntualidad y Asistencia	10
Programa de Excelencia del SPE	10
Auto Evaluación	10
Puntaje Máximo a Obtener	100
Mínima Aprobatoria	75

❖ ACTUACIÓN GENÉRICA (VALOR PONDERADO 70%)

A través del diseño y aplicación de un instrumento (formulario) que, mediante preguntas sencillas, directas y de fácil procesamiento se llevará a cabo la evaluación del trabajo cotidiano del personal de carrera. El formulario se elaborará en función de las especificaciones de la estructura del SPE, es decir, del Cuerpo y Rango al que pertenezca el funcionario evaluado; su aplicación se realizará en términos de lo que se defina en la Red de Evaluadores que para tal efecto diseñe la UTCFyD.

Durante el mes de junio de 2011, la UTCFyD elaborará los instrumentos de evaluación respectiva, que serán puestos a consideración de la Junta Administrativa para su aprobación.

La UTCFyD contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para la construcción de un sistema que permita una captura rápida, así como el fácil procesamiento y análisis de los resultados del instrumento.

Los instrumentos se basarán en la actuación global del funcionario y su aplicación buscará el mayor reconocimiento posible de un buen trabajo. Cuando en la evaluación de la Actuación Genérica se obtengan calificaciones menores a 8.00 o su equivalente en la escala numérica aplicada (donde el 70% equivale a 10.00), la UTCFyD podrá solicitar al evaluador los documentos soportes o las justificaciones necesarias que justifiquen las calificaciones asignadas, dichos requerimientos y la respuesta del evaluador deberán ser referidos en el informe final.

Las preguntas sobre las que se basará esta parte de la evaluación serán construidas a partir de los siguientes indicadores:



- Entrega de resultados.
- Análisis crítico y toma de decisiones.
- Capacidad profesional.
- Mentalidad constructiva.
- Aprendizaje y mejora.
- Comunicación y construcción de relaciones.
- Gestión organizacional.
- Liderazgo de grupos.

❖ PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA (VALOR PONDERADO 10%)

De conformidad con el supuesto de que la puntualidad y asistencia son atributos que impactan favorablemente el desarrollo de las actividades, se continuará con su inclusión en la evaluación del rendimiento, y al mismo tiempo contribuirá a la consolidación de una cultura laboral orientada a la responsabilidad pública.

La medición de este factor se hará a través del reporte que la Secretaría Administrativa elabore con base en la asistencia y puntualidad registradas mediante el sistema denominado: "*Hand Punch*" o "*Biométrico*", o los registros implementados de manera particular; como las listas de asistencia.

Asimismo, los puntajes asignados a los funcionarios que, en razón de la normatividad interna, no sean sujetos de registro de asistencia, se determinarán de conformidad con los programas de verificación específicos que instrumente la UTCyD con el apoyo de la Secretaría Administrativa y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAD).

La UTCyD en coordinación con la Secretaría Administrativa y la UTALAD, será la responsable de la elaboración de la tabla de frecuencias de asistencia y puntualidad que servirá como base para la determinación de los puntajes a asignar, misma que deberá tomar en consideración la media de incidencias, no relacionadas con cargas de trabajo, por cargo y adscripción, y que deberá ser presentada para su aprobación a la Junta Administrativa a más tardar en el mes de julio del año siguiente al que será evaluado.

❖ AUTO-EVALUACIÓN (VALOR PONDERADO 10%)

Corresponde a la evaluación que el propio funcionario hace de su rendimiento y actuación. El funcionario deberá responder un formulario. Además de obtener un puntaje para su evaluación, se pretende fomentar en el personal una reflexión



autocrítica respecto de su rendimiento y desempeño en la realización de sus actividades y como funcionario del SPE.

❖ PROGRAMA DE EXCELENCIA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (VALOR PONDERADO 10%)

El Programa de Excelencia es un mecanismo para detectar aquellas actuaciones sobresalientes en las que funcionarios del SPE realizan esfuerzos extraordinarios y contribuyen a hacer más eficiente y eficaz el desarrollo de las actividades dentro de su área de adscripción mejorando el desempeño institucional.

Su aplicación se hará mediante la presentación voluntaria de proyectos específicos basados en la narración de experiencias documentadas mediante la cual los miembros del SPE hagan del conocimiento del comité evaluador su actuación, durante el año que se evalúa. Para tal efecto, en la evaluación de 2010 serán considerados tres rubros:

Programa de Excelencia del SPE

1. Innovación y mejora de prácticas	Aportaciones comprobables en el diseño o ejecución de actividades orientadas hacia los fines institucionales.
2. Altos estándares	Superación de metas específicas establecidas en los programas; constancia en algún atributo positivo; obtención de resultados destacados, identificables en el desarrollo de sus actividades; ahorro de recursos sin sacrificio de calidad.
3. Trabajo en equipo	Acciones específicas que privilegien la interacción y fortalecimiento de los vínculos profesionales entre equipos de trabajo en beneficio de la operación cotidiana.

La UTCFyD construirá la metodología y la presentará a la Junta Administrativa. Para su diseño se observarán las siguientes bases operativas:

- Todos los funcionarios del SPE que hayan obtenido calificaciones superiores o iguales al promedio general de su cargo o puesto en la evaluación de la Actuación Genérica y de los factores de Asistencia y Puntualidad tendrán derecho a participar.
- Los funcionarios del SPE deberán manifestar su interés mediante solicitud por escrito presentada de manera personal en la UTCFyD.



Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

- La metodología deberá incluir una propuesta de criterios para determinar la asignación de puntajes a los casos presentados de conformidad con la calidad, innovación y relevancia en el desarrollo de las actividades del área de adscripción.
- Se integrará un Comité de Excelencia conformado de manera plural por el Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, el Titular de la UTCyD, 2 representantes de la JA, miembros del SPE que cuente con el mayor nivel y, en su caso, actores externos con experiencia en la materia.
- Se analizarán las acciones que hayan sido ejecutadas, propuestas o implementadas entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de 2010.
- La operación del programa iniciará a más tardar en el mes de agosto de 2011 y deberá concluir con la entrega de resultados durante el mes de noviembre del mismo año.

Estas líneas no serán limitativas y su flexibilidad permitiría la evolución del modelo año con año en busca de nuevos espacios de medición de la calidad en el trabajo.

6. IMPLEMENTACIÓN Y TEMPORALIDAD.

6.1 Consideraciones generales

6.1.1 Durante el mes de julio de 2011, la UTCyD elaborará y presentará ante la Junta Administrativa el proyecto de Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 2010 y los formularios e instrumentos necesarios para recopilar la información proporcionada por las instancias evaluadoras que se definan en los factores de Actuación Genérica y Autoevaluación.

6.1.2 Una vez que la Junta Administrativa haya aprobado el programa referido y los formularios correspondientes, la UTCyD se encargará de difundirlos entre el personal de carrera.

En virtud de que la evaluación del rendimiento 2010 considera la Actuación Genérica del funcionario, es decir su desempeño cotidiano, y no una actividad en específico, resulta importante señalar que no se requiere para su aplicación, que el funcionario haya sido informado con anticipación respecto a elementos específicos que por desconocimiento pudieran sesgar o afectar su evaluación.



6.1.3 Durante el tercer trimestre de 2011, bajo la coordinación de la UTCFyD se llevará a cabo la aplicación de los formularios a través de las instancias evaluadoras para que asignen las calificaciones correspondientes. **Una vez establecidas las calificaciones, ya no podrán modificarse.**

6.1.4 Desde el día en que inicie la asignación de calificaciones, la UTCFyD podrá realizar la captura, sistematización y procesamiento de la información recopilada, para ello contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en la construcción de un sistema o programa de cómputo.

6.1.5 Durante junio de 2011 la UTCFyD llevará a cabo la revisión y análisis del factor Puntualidad y Asistencia, para tal efecto se apoyará en la información que proporcione la Secretaría Administrativa y la UTALAOD, o bien en el mecanismo que la propia UTCFyD diseñe e implemente.

6.1.6 Durante el tercer trimestre de 2011, los funcionarios del SPE, que cumpliendo con las calificaciones mínimas requeridas en la evaluación de la Actuación Genérica y de los factores de Puntualidad y Asistencia, deseen incorporarse al Programa de Excelencia, deberán presentar a la UTCFyD, el proyecto en el que expongan las experiencias documentadas, o cualquier otra práctica mediante la cual hagan del conocimiento del Comité de Excelencia su actuación, durante el año que se evalúa, en cualquiera de los rubros: Innovación y mejora de prácticas; Altos estándares y Trabajo en equipo.

6.1.7 Una vez que concluya el plazo para la recepción de solicitudes de incorporación al Programa de Excelencia, la UTCFyD, verificará que éstas cumplan los requisitos establecidos y que los funcionarios hayan obtenido las calificaciones mínimas requeridas en la evaluación de la Actuación Genérica y de los factores de Puntualidad y Asistencia. Cuando no se cumpla con cualquiera de los requisitos señalados la UTCFyD notificará al funcionario la improcedencia de su solicitud.

6.1.8 Definidos los proyectos que participarán en el Programa de Excelencia, se instalará el Comité de Excelencia para el año 2010, con el objetivo de resolver y dictaminar al respecto.

6.1.9 La UTCFyD procederá a integrar los resultados finales de la Evaluación del Rendimiento y notificará a los funcionarios del SPE los resultados obtenidos.

6.1.10 Una vez recibida la notificación de los resultados de la Evaluación del Rendimiento, los funcionarios podrán solicitar la revisión del resultado de su evaluación, para ello tendrán 5 días hábiles (en horario laboral) para presentar la solicitud de revisión correspondiente.



6.1.11 Al término del plazo señalado en el numeral anterior, la UTCFyD realizará las acciones necesarias para que, en caso de ser procedente, se instale el Comité de Revisión; cuando no existan este tipo de casos, la UTCFyD informará al Secretario Administrativo, e incluirá lo propio en el informe final.

6.1.12 Concluidas las funciones del Comité de Revisión, la UTCFyD elaborará el Informe Final de Resultados de la Evaluación del Rendimientos 2010 y el Dictamen de resultados correspondiente, para presentarlos a la Junta Administrativa para su aprobación.

6.2 Diseño de formularios e instrumentos para evaluar la actuación genérica y realizar la autoevaluación

Para el diseño de los formularios e instrumentos que permitan evaluar la Actuación Genérica y la percepción que los funcionarios del SPE tienen de sí mismos, la UTCFyD deberá considerar que las preguntas estén orientadas a identificar el comportamiento laboral dentro del marco de competencias para los integrantes del SPE definido en el cuadro siguiente:

Marco de competencias para los integrantes del Servicio Profesional Electoral	
Entrega de resultados	• Es capaz de planear el trabajo, priorizando los factores de eficiencia y calidad. • Es proactivo y actúa con iniciativa ante problemas emergentes o cuando advierte posibles retrasos en el trabajo. • Sabe trabajar bajo presión sin afectar la calidad del trabajo, las metas trazadas o los productos a entregar. • Procura dar más de lo que se le solicita sin afectar la calidad. • El sentido de urgencia no es limitante para el desarrollo de su trabajo. • Es certero en la ejecución de todas las tareas asignadas. • Muestra capacidad para realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema. • El conjunto de respuestas ante las demandas del cargo suelen ser mayores. • Asimila como propios los objetivos institucionales. • Evita cometer errores, da importancia al factor tiempo y considera a todos aquellos factores que propicien el logro de sus actividades. • El conjunto de virtudes personales y laborales le permite cumplir a tiempo y en forma con sus tareas. • Se mantiene firme y constante en la realización de sus acciones hasta lograr el objetivo.
Análisis crítico y toma de decisiones	• Es capaz de percibir y evaluar datos de manera crítica y precisa, empleando para ello métodos adecuados de síntesis y análisis de información. • Construye decisiones sustentadas de manera adecuada y es capaz de comprender los factores de las decisiones de otros. • Toma riesgos controlables y es capaz de defender acciones y decisiones. • Responde de manera efectiva ante situaciones imprevistas. • Es capaz de identificar la información significativa y relevante, invirtiendo el menor tiempo posible. • Establece con claridad los objetivos a seguir y las correspondientes



Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

	responsabilidades personales. • Construye el escenario ideal para la ejecución de trabajos y tareas. • Comprende rápidamente los cambios del entorno y se adapta a los nuevos enfoques y sistemas. • Favorece el desarrollo de sus fortalezas y minimiza las debilidades detectadas. • Es capaz de analizar e interpretar la información para emitir su juicio y criterio al respecto. • El sentido de responsabilidad por lo que realiza es alto. • Sabe distinguir entre lo que es conveniente para su trabajo y lo que no lo es. • Busca alternativas de solución a los problemas de trabajo que se presentan.
Capacidad profesional	• Demuestra conocimientos suficientes y la experiencia necesaria para la labor propia de la administración electoral, haciendo uso de sus capacidades técnicas y conceptuales necesarias. • Además de conocimientos específicos, emplea habilidades, y actitudes eficientes de acuerdo a su cargo como son la comunicación, trabajo en equipo, logro de búsqueda de información. • El conjunto de sus experiencias laborales permiten enriquecer el trabajo en conjunto y la creación de nuevas ideas. • Demuestra tener amplios conocimientos en los temas del área del cual es responsable. • Es notable la disposición para adaptarse fácilmente al trabajo en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. • Anticipa acciones en beneficio de la institución, piensa no sólo en el futuro sino en marcar el rumbo con acciones concretas en el presente. • Actúa en consonancia con lo que dice o considera importante. • Es organizado en su espacio de trabajo y en el desarrollo de sus propias actividades. • Encamina todos los actos al logro de lo planeado y lo esperado. • Permite la creación de nuevas vías de acción para la solución de las tareas cotidianas.
Mentalidad constructiva	• Imagina soluciones prácticas con las metas en mente. • Es capaz de entender su contexto laboral, identificando prioridades y las relaciones de pertinencia entre los factores del desempeño. • Muestra una mente abierta con rigor intelectual para generar ideas nuevas, así como soluciones prácticas ante los problemas. • Es capaz de transformar, potenciar y construir en torno a las ideas de otros. • Reconoce y manifiesta el esfuerzo y dedicación personal por el trabajo. • Propone mejoras a los procesos habitualmente utilizados. • Las facultades y atribuciones de su cargo son empleadas adecuadamente, realiza las actividades que le corresponden de acuerdo a su cargo. • Analiza su desempeño laboral y toma acciones de beneficio personal y grupal. • Estudia detalladamente las acciones generadas con el fin de obtener resultados y ofrecer alternativas de mejora. • Está en búsqueda constante de actualización para convertir en apto o adecuado el producto de su trabajo y el desarrollo de sus actividades. • Alienta a otros a compartir información y valora contribuciones de los demás.
Aprendizaje y mejora	• Habilidades para cubrir necesidades de desarrollo y adquirir nuevos conocimientos y oportunidades de aprendizaje. • Capacidad para aprender de otros. • Adaptación rápida y efectivamente ante nuevos actores, situaciones y tareas. • La experiencia acumulada la emplea como un método de enseñanza y aprendizaje. • La experiencia laboral le permite cometer la menor cantidad de errores en sus



Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

	labores cotidianas. • Valoración de la participación grupal para retroalimentar los procesos y métodos empleados con anterioridad y lograr mejores caminos de llegar al objetivo planteado. • Participación en actividades adicionales no contempladas en su cargo ni en su función.
Comunicación y construcción de relaciones	• Posee capacidad para transmitir mensajes (orales y escritos) de forma clara y concisa. • Expresa sus puntos de vista de manera sucinta y los defiende apropiadamente. • Promueve la discusión constructiva y efectiva para solucionar problemas y cumplir con los objetivos establecidos. • Demuestra disponibilidad para escuchar y ser escuchado. • Tiene la habilidad de hacer aquello que dijo que haría. • Tiene coherencia entre acciones, conductas y palabras, establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. • Demuestra facilidad para la relación interpersonal. • Tiene la capacidad para entender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás. • Fomenta y propicia que el grupo funcione como un equipo de trabajo sólido. • Interactúa constantemente con el equipo, intercambiando opiniones y formas de trabajo.
Gestión organizacional	• Es capaz de planear, organizar y dirigir todas aquellas actividades y recursos que están relacionados con el ámbito laboral a fin de alcanzar los objetivos institucionales. • Fomenta una mayor efectividad del alcance de resultados y metas. • Contribuye, por iniciativa propia, a satisfacer necesidades institucionales. • Propicia la generación de estrategias que tiendan a la eficiencia de los procesos. • Fomenta la cultura y objetivos institucionales. • Aprovecha la diversidad interdisciplinaria de los miembros del equipo para lograr un valor adicional al área o instituto. • Toma acciones de ahorro y uso moderado de los recursos asignados. • Propicia que cada uno de los miembros del equipo de trabajo se sienta satisfecho y comprometido respecto de los demás.
Liderazgo de grupos	• Demuestra que en sus decisiones e indicaciones es justo. • Demuestra que la influencia que tiene sobre el equipo de trabajo esta equilibrada y fomenta que trabajen con entusiasmo en las tareas comunes. • Tiene la capacidad de darse cuenta de sus propias facultades y limitantes. • Controla adecuadamente sus emociones aún bajo presión. • Tiene la capacidad de ser proactivo ante las distintas situaciones que se presentan. • Reconoce, entiende y aprecia los sentimientos, necesidades y preocupaciones de otros. • Es capaz de manejar adecuadamente su relación con los demás identificando qué les motiva, cómo trabajar mejor y de qué manera sumarse al esfuerzo común. • Demuestra conocimiento pleno sobre el tema, encuentra el camino a seguir y actúa razonablemente alcanzando su objetivo. • Reconoce el esfuerzo y dedicación del personal por el trabajo.



Junto con la elaboración de los formularios, la UTCFyD deberá presentar a la Junta Administrativa la tabla de ponderaciones donde se señale el peso específico de cada una de las preguntas, así como el valor o puntaje que se le asignará a cada nivel.

6.3 Aplicación de formularios a través de las instancias evaluadoras y asignación de calificaciones.

Durante el tercer trimestre de 2011, se llevará a cabo la asignación de calificaciones, para ello la UTCFyD remitirá a las instancias evaluadoras los formularios correspondientes.

En todos los casos el personal de carrera será evaluado por los funcionarios adscritos a su área de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la Red de Evaluadores.

Una vez que las instancias evaluadoras hayan emitido y remitido las evaluaciones a la UTCFyD, no podrán realizar ninguna modificación o revaloración de las mismas.

6.3.1 Red de Evaluadores.

La Red de Evaluadores constituye un instrumento regulatorio para implementar la evaluación. Su elaboración busca establecer de manera clara y precisa las conexiones y relaciones entre las instancias evaluadoras y los funcionarios a evaluar; en su construcción se tomará como base la adscripción de los funcionarios, su pertenencia a un determinado Cuerpo y Rango dentro de la estructura del SPE y, las funciones y tareas definidas en el Catálogo de Cargos y Puestos.

La Red de Evaluadores tendrá dos niveles de aplicación: 1) Evaluación de las áreas centrales (Ejecutivas y Técnicas) hacia los Órganos Desconcentrados; y 2) Evaluación, por adscripción, entre los miembros del SPE.

Red de Evaluadores Nivel 1

Instancias evaluadoras por Cuerpo y Rango

CUERPO	Rangos Órganos Desconcentrados	SECRETARÍA EJECUTIVA			
		DECEYEC	DEOYGE	UTAJ	UTALAO
DIRECTIVO	V	X	X		X
	IV	X	X		X
TÉCNICOS	III		X	X	X
	I ₁				X
	I ₂				X

DECEYEC: Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

DEOYGE: Director Ejecutivo de Organización y Geografía Electoral.



Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

UTAJ: Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

UTALAO: Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Rango V. Coordinador Distrital.

Rango IV. Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.

Rango III. Secretario Técnico Jurídico.

Rango I. Líder de Proyecto.

Red de Evaluadores Nivel 2

Instancias evaluadoras por Cuerpo y Rango
Órganos Desconcentrados

CUERPO	Rangos (Instancias evaluadas)	Rangos (Instancias evaluadoras)				
		V	IV	III	I ₁	I ₂
DIRECTIVO	V		X	X	X	X
TÉCNICOS	IV	X		X	X	X
	III	X	X		X	X
	I ₁	X	X	X		X
	I ₂	X	X	X	X	

Rango V. Coordinador Distrital.

Rango IV. Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.

Rango III. Secretario Técnico Jurídico.

Rango I. Líder de Proyecto.

Instancias evaluadoras por Cuerpo y Rango

Oficinas Centrales

CUERPO	Rangos (Instancias evaluadas)	Rangos (Instancias evaluadoras)				
		DE o TU	VI	III	II	I
DIRECTIVO	VI	X		X	X	X
TÉCNICOS	III		X		X	X
	II		X	X		X
	I		X	X	X	X*

*Sólo cuando hay más de dos funcionarios con este rango.

DE: Director Ejecutivo.

TU: Titular de Unidad.

Rango VI. Director de Área.

Rango III. Subdirector.

Rango II. Jefe de Departamento.

Rango I. Líder de Proyecto.

La propuesta de Red de Evaluadores, podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades institucionales, al análisis de resultados y a la experiencia de la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2009.



6.3.2 Casos especiales

En el caso de los encargos, promociones, readscripciones y separaciones temporales, los funcionarios serán evaluados en términos de lo dispuesto por el artículo 89 del Estatuto, donde se establece que los miembros del personal de carrera que, por causa justificada, no hubieren estado presentes durante un periodo mayor a seis meses del año que se va a evaluar, se les asignará únicamente la calificación obtenida en el periodo efectivamente laborado. Además, señala que las instancias que se designen como evaluadoras tiene la obligación de llevar a cabo dicho proceso, y que cuando el personal de carrera a evaluar haya estado desempeñando funciones en dos áreas o más, la evaluación del rendimiento se realizará por todas aquellas instancias en que haya laborado, mínimo un mes, ponderando su calificación en función del tiempo laborado con cada una de las instancias evaluadoras. En caso de que hayan desempeñado funciones en dos áreas por periodos iguales, será evaluado por ambas instancias.

6.3.3 Casos no previstos

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Administrativa y se informará de éstos a la UTCFyD.

6.4 Revisión y análisis del factor Puntualidad y Asistencia

Durante el mes de junio 2011, la UTCFyD revisará y analizará el factor de Puntualidad y Asistencia del personal de carrera durante el año 2010, para ello solicitará a la Secretaría Administrativa la información correspondiente al registro de entrada y salida de la jornada laboral.

Con la información que proporcione la Secretaría Administrativa, se integrará una tabla de frecuencias donde se especifique por cada funcionario el número de inasistencias, retardos, incidencias y sus causas, así como el puntaje a asignar. Dicha tabla será presentada a la Junta Administrativa para su aprobación.

En los casos en que, de acuerdo con la normatividad vigente, el personal de carrera, no se sujete a registrar asistencia, la UTCFyD, con el apoyo de la Secretaría Administrativa y la UTALAOD, determinará el mecanismo de verificación de este factor, así como el puntaje por asignar.



6.5 Operación del Comité del Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral

El personal de carrera del Instituto, que habiendo obtenido calificaciones iguales o superiores al promedio general de la Evaluación del Rendimiento 2009 en los factores Actuación Genérica y Puntualidad y Asistencia, que así lo desee, podrá solicitar a la UTCFyD su incorporación al Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral.

Los funcionarios que soliciten participar deberán atender lo siguiente:

1. Entregar personalmente a la UTCFyD la solicitud de incorporación al Programa de Excelencia, mediante oficio dirigido al Titular, en las fechas establecidas en la Convocatoria respectiva.
2. La solicitud deberá especificar el rubro en el que se desea participar y una exposición de los motivos que fundamenten la petición.
3. El funcionario deberá anexar a su solicitud, el proyecto donde narre las experiencias o prácticas mediante las cuales comprueben su actuación durante el año que se evalúa en alguno de los rubros del Programa de Excelencia. Para lo cual deberá atender lo dispuesto en la metodología que para tal efecto apruebe la Junta Administrativa.
4. Junto con el proyecto el funcionario deberá anexar los documentos que soporten su propuesta.

Las solicitudes de incorporación que no cumplan con lo estipulado en esta sección serán desechadas y se notificará por escrito al solicitante.

El Comité de Excelencia (Comité) estará integrado por:

- 1) El Secretario Administrativo del Instituto. Presidente, con derecho a voz y voto.
- 2) El Titular de la UTCFyD; Secretario con derecho a voz y voto.
- 3) El Secretario Ejecutivo. Vocal, con derecho a voz y voto.
- 4) Dos representantes de la Junta Administrativa. Vocales, con derecho a voz y voto.
- 5) Dos representantes del SPE. Vocales, con derecho a voz y voto.

Para los casos señalados en los incisos 4) y 5) se atenderá lo siguiente:

El Titular de la UTCFyD, mediante oficio dirigido a la Junta Administrativa, informará de la instalación del Comité para que designe a sus representantes. En el caso de los



funcionarios del SPE que fungirán como representantes, la selección se realizará de manera aleatoria entre los funcionarios que no participen en el Programa de Excelencia, procurando en todos los casos que los elegidos cuenten con el mayor nivel.

Los Vocales deberán asistir personalmente a las sesiones del Comité.

Una vez instalado el Comité, la UTCFyD remitirá a los funcionarios que lo integran los proyectos recibidos para su revisión y evaluación.

De acuerdo con el número de proyectos que se presenten, la UTCFyD determinará el número que corresponda revisar a cada integrante, quienes deberán presentar en tiempo un informe de valoración de cada uno de los proyectos que le fueron asignados para su evaluación.

El Comité sesionará durante el tercer trimestre de 2011. Las sesiones se llevarán a cabo en el domicilio del Instituto.

Cada uno de los proyectos y su respectiva resolución podrán ser votados en forma individual o de manera colectiva, según lo acuerden los integrantes del Comité en función de los temas y las situaciones que se presenten.

Los integrantes del Comité votarán levantando la mano para expresar el sentido de su decisión.

La votación se tomará en el orden siguiente: se contarán los votos a favor, en seguida los votos en contra. Cuando no haya unanimidad, se asentará en el acta de la sesión el sentido del voto de los integrantes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Al término de cada sesión se levantará una minuta que será firmada por todos los integrantes presentes.

De los resultados y resoluciones del Comité, la UTCFyD elaborará un informe que será presentado a la Junta Administrativa.

6.6 Integración final de los resultados de la Evaluación del Rendimiento y notificación de resultados

Una vez que el Comité haya resuelto respecto las solicitudes presentadas, la UTCFyD integrará los resultados finales de la evaluación del rendimiento durante 2010. Para tal efecto, la calificación final de la evaluación del rendimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en los indicadores:



- Actuación Genérica
- Puntualidad y asistencia
- Autoevaluación
- Programa de Excelencia del SPE

La ponderación de las calificaciones se realizará de acuerdo con el porcentaje determinado para cada indicador.

La UTCFyD pondrá a disposición de los funcionarios evaluados para consulta individual mediante el sistema informático diseñado, o el mecanismo que se determine, las calificaciones otorgadas por cada una de las instancias evaluadoras. Cabe precisar que el funcionario solamente podrá consultar sus calificaciones, pero en ningún caso podrá corregirlas o modificarlas. Una vez que se haya hecho la consulta de las calificaciones procederá a realizar la notificación de resultados a los funcionarios evaluados en forma confidencial y personal.

Cuando se compruebe que la calificación notificada no sean igual a la que fue visualizada a través del mecanismo de consulta diseñado, el personal de carrera podrá solicitar a la UTCFyD la aclaración correspondiente y, en su caso la rectificación.

6.7 Operación del Comité de Revisión

A efecto de resolver las controversias que se presenten, en relación con las calificaciones que les fueron otorgadas en la Evaluación del Rendimiento, y con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios definidos en el presente documento, se instalará un Comité de Revisión.

Los funcionarios evaluados podrán solicitar por escrito la revisión de sus calificaciones.

Una vez recibida la Notificación de Resultados, los funcionarios que estén en desacuerdo con el resultado de la evaluación tendrán 5 días hábiles (en horario laboral) para presentar la solicitud de revisión correspondiente.

Los funcionarios que realicen este trámite deberán atender lo siguiente:

1. Entregar personalmente a la UTCFyD la solicitud de revisión mediante oficio dirigido al Titular, dentro de los 5 días hábiles (en horario de 9:00 a 17:00 horas) a partir de la fecha en que se recibió la Notificación de Resultados.



2. El oficio deberá especificar el rubro o indicador que se pretende revisar y los motivos que fundamenten la petición.
3. El funcionario deberá anexar a su solicitud los documentos de soporte.

Las solicitudes de revisión que no cumplan con lo estipulado en esta sección serán desechadas y se notificará por escrito al solicitante.

Aquellos funcionarios que obtengan una calificación promedio final, igual o superior al 8.0, no podrán solicitar revisión de sus resultados.

Una vez que la UTCFyD haya recibido todas las solicitudes, informará al Presidente, quien convocará a sus integrantes para sesionar.

En todos los casos de revisión, la UTCFyD, solicitará por escrito a la o las instancias evaluadoras, que integren y remitan la documentación soporte que sustente las calificaciones asignadas.

Las sesiones del Comité de Revisión se llevarán a cabo en el domicilio del Instituto. Los integrantes del Comité de Revisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de la sesión y propiciar su correcta celebración.

6.7.1 De la Integración del Comité de Revisión

A fin de integrar un mecanismo de verificación y evitar que, en el proceso de revisión de inconformidades, los integrantes el Comité de Revisión sean juez y parte en el proceso, su integración será de la siguiente manera:

1. El Secretario Administrativo. Presidente, con derecho a voz y voto.
2. El Titular de la UTCFyD. Secretario, con derecho a voz y voto.
3. El Secretario Ejecutivo. Vocal, con derecho a voz y voto.
4. Un representante de la Junta Administrativa. Vocal, con derecho a voz y voto.
5. Tres representantes del SPE. Con derecho a voz y voto.
6. La(s) instancia(s) evaluadora(s) correspondiente(s); con derecho a voz.
7. El funcionario evaluado; con derecho a voz.



Para los casos señalados en los incisos 4) y 5), se atenderá lo siguiente:

El Titular de la UTCFyD, mediante oficio dirigido a la Junta Administrativa, informará de la instalación del Comité de Revisión para que designe a su representante. En el caso de los funcionarios del SPE que fungirán como representantes del mismo, la selección se realizará de manera aleatoria entre los funcionarios que no hayan presentado inconformidad, procurando en todos los casos que los elegidos no ostenten el mismo cargo que el funcionario evaluado ni del funcionario evaluador.

6.7.2 Facultades del Comité de Revisión

El Comité de Revisión tendrá la facultad de revisar los casos de inconformidad, para lo cual se deberá tener una postura conciliatoria, y juzgar con la mayor objetividad los casos que deban analizarse. Por ello, la decisión de ratificar o rectificar una calificación recaerá en los integrantes con derecho a voto, y ésta se tomará exclusivamente en los casos en que se haya presentado la solicitud de revisión por parte de algún funcionario inconforme con los resultados de su evaluación.

Uno de los problemas a que se enfrenta la evaluación del rendimiento es la de verificar que los resultados de la evaluación sean coherentes con los criterios establecidos en el Programa, y sean reales. Por esa razón en esta ocasión se propone que, además de la revisión de inconformidades, el Comité de Revisión tenga la facultad de llevar a cabo una revisión de las calificaciones asignadas a los funcionarios.

El Comité solicitará a la UTCFyD que verifique por medio de un muestreo aleatorio (definido con criterios de representatividad), que las evaluaciones, cuyas calificaciones estén por debajo de 7.5, así como las que estén por encima de 9.5, se hayan realizado con apego al Programa, y que presente al Comité el informe de resultados correspondiente.

Además, en el marco de sus atribuciones de supervisión de la aplicación de políticas y programas que afecten a los miembros del SPE, la Junta Administrativa podrá verificar, mediante el procedimiento que considere pertinente, las calificaciones de los funcionarios evaluados.

6.7.3 Operación del Comité de Revisión

En la sesión de instalación los miembros de este Comité definirán las responsabilidades de sus integrantes, salvo las que por definición le corresponden a



la UTCFyD, así como las reglas específicas de operación para atender las funciones señaladas anteriormente.

Para tratar las inconformidades, el procedimiento a seguir será, en primera instancia, una etapa de reconciliación donde evaluador y evaluado convengan un acuerdo; en caso de que no sea posible un acuerdo previo, se dará paso a una segunda etapa resolutive, donde se realizará la exposición de los argumentos por parte del funcionario solicitante y, posteriormente, los de su evaluador o evaluadores. Dichos argumentos deberán estar fundamentados en los soportes documentales preparados por cada una de las partes desde el inicio del proceso de evaluación. El evaluado y el evaluador tendrán derecho de réplica para la deliberación del caso. La deliberación se hará en presencia de los interesados. Dependiendo de la complejidad y relevancia de los asuntos a resolver, los integrantes del Comité de Revisión podrán acordar nuevamente la intervención de los interesados.

En todos los casos se solicitará, además de la exposición de los argumentos, la presentación de los soportes documentales correspondientes que demuestren la solidez de sus argumentos.

Las resoluciones del dicho Comité serán aprobadas por mayoría de votos de sus integrantes presentes con ese derecho.

Los integrantes votarán levantando la mano para expresar el sentido de su decisión.

La votación se tomará en el orden siguiente: se contarán los votos a favor y en seguida los votos en contra. Cuando no haya unanimidad, se asentará en la minuta de la sesión el sentido del voto de los integrantes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Al término de cada revisión se proporcionará al funcionario interesado el acta de ratificación o rectificación de la calificación de la Evaluación del Rendimiento firmada por los integrantes del Comité. El funcionario firmará de recibido, para que se archive en el expediente correspondiente.

En los casos de rectificación en calificaciones, la UTCFyD entregará al funcionario la Notificación de Resultados, incorporando la modificación correspondiente.

7. INFORME FINAL DE RESULTADOS.

Una vez resueltos los casos que se hubiesen presentado ante el Comité de Revisión, sus resultados se integrarán a la base de datos correspondiente para completar la



Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral

información con la que se elaborará el Informe Final de Resultados de la Evaluación del Rendimiento.

Una vez concluido el informe final la UTCyD elaborará el Dictamen de resultados del personal de carrera del Instituto y lo someterá a la aprobación de la Junta Administrativa.