

**Décimo Quinta Sesión Extraordinaria  
28 de junio de 2016**

**Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Informe relativo a las solicitudes de revisión de los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014, interpuestas por los funcionarios Gabriel Antonio Animas Almaraz, Irma Ileana Fierro Cervantes y Norma Mireya Cervantes Cervantes, Personal del Servicio Profesional Electoral.**

**A n t e c e d e n t e s**

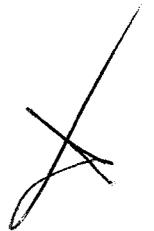
I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la reforma constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.

II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) en materia político-electoral.

III. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidió la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electoral (Ley General).

IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).

V. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).



**VI.** El 2 de septiembre de 2015 en su Décimo Octava Sesión Urgente la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA085-15 los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente a los ejercicios 2012, 2013 Y 2014 (Lineamientos).

**VII.** El 17 de noviembre de 2015, la Secretaría Administrativa emitió la circular SA-033, para la implementación de la Evaluación del Desempeño 2014 por parte de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro).

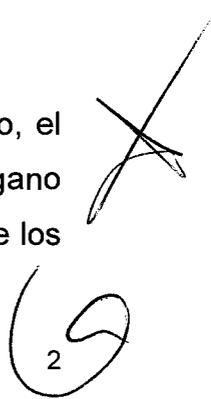
**VIII.** El 18 de diciembre de 2015, por Acuerdo JADIC008-15, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, la Junta aprobó los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014 del Personal del Servicio Profesional Electoral (Personal del servicio).

**IX.** El 15 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (ESPEN).

### **C o n s i d e r a n d o**

1. Que los artículos 123 y 124, párrafo primero, del Estatuto de Gobierno y el artículo 20 del Código, establecen que el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.

2. Que conforme a lo señalado en el artículo 21, fracción II, y 62 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los



2

órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

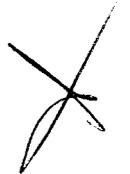
3. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 64, fracciones XI del Código, es atribución de la Junta emitir los Lineamientos y procedimientos técnicos-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral con base en la propuesta que le presente el área competente.

4. Que de conformidad con lo previsto en el artículo Cuarto Transitorio del ESPEN se mantendrá en vigor toda normativa secundaria que no se oponga al mismo y en lo que más beneficie, hasta en tanto se expidan o reformen las disposiciones que deriven de dicho ordenamiento.

5. Que de acuerdo al artículo Noveno Transitorio del ESPEN los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, cambios de adscripción y rotación, evaluación, promoción, permanencia y disciplina del sistema del Servicio Profesional para los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), previstos en dicho ordenamiento entrarán en vigor en los términos que establezcan los Lineamientos correspondientes que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral (INE).

6. Que el artículo Vigésimo séptimo Transitorio del ESPEN, refiere que los Lineamientos de evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio Profesional correspondientes al sistema para los OPLE serán aprobados a más tardar en el mes de diciembre de 2016.

7. Que con base en los numerales anteriores, continúan en vigor las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal labore en el



Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) que regulan la evaluación del desempeño.

8. Que los artículos 42, fracción III y 43, fracción VI del Estatuto, el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Electoral y para ello, éste deberá evaluar periódicamente a su personal y retribuirlo adecuadamente.

9. Que de conformidad con los artículos 81 y 82 del Estatuto, la evaluación anual del desempeño es el mecanismo a través del cual se refleja y valora en forma integral, el ejercicio y desarrollo del Personal del servicio, durante un año calendario y comprende los siguientes elementos:

- a) Resultados obtenidos en la Evaluación del Rendimiento;
- b) Resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo, y
- c) Participación, en su caso, en actividades complementarias de formación y desarrollo, y las demás que determine la Junta con el carácter de obligatorias.

10. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto, la Evaluación del Rendimiento tendrá por objeto valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional del Personal del servicio, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto en el que haya participado durante un año calendario.

11. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 88 del Estatuto, el Centro coordina la aplicación de la evaluación del rendimiento y elabora el Dictamen de la Junta, por el que se aprueban los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014 del Personal del servicio, identificado con la clave alfanumérica JADIC008-15.

12. Que la fracción I, numeral 12 de los Lineamientos refiere que, para acreditar la Evaluación del Desempeño, deben ponderarse las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Rendimiento que tendrá un valor de 65%, y las obtenidas en el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral cuya ponderación será de 35%.

Por su parte, las Actividades Complementarias se debe tomar en cuenta para aquellos miembros del Servicio a quienes la Junta haya aprobado el cumplimiento de requisitos los cuales tendrán un valor de hasta un 5 % adicional.

13. Que con base en la fracción IV, numerales 33 y 34 de los Lineamientos, la Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral se integra con los siguientes indicadores y ponderaciones:

<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>
Actuación genérica	80%
Puntualidad y asistencia	10%
Autoevaluación	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

14. Que el 17 de noviembre de 2015, la Secretaría Administrativa emitió la circular SA-033, estableció el 25 y 26 de noviembre de 2015 como periodo para la aplicación de la evaluación de los indicadores Actuación genérica y Autoevaluación.

15. Que el 18 de diciembre de 2015 la Junta aprobó mediante Dictamen JADIC008-15 los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014 del Personal del servicio.

Por lo que los resultados de la Evaluación del Rendimiento fueron notificados al Personal del servicio a través del oficio IEDF/UTCFyD/015/2016, el 6 de enero de 2016.

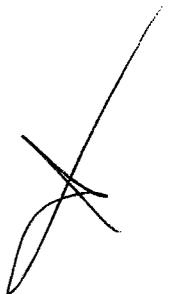
16. Que los días 13 y 19 de enero de 2016, el Centro recibió tres solicitudes de revisión las cuales corresponden a los siguientes funcionarios:

Nombre	Adscripción	Cargo	Indicador sujeto de revisión
<b>Gabriel Antonio Animas Almaraz</b>	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Líder de Proyecto	Actuación Genérica y, Puntualidad y Asistencia
<b>Irma Ileana Fierro Cervantes</b>	Dirección Distrital II	Líder de Proyecto	Actuación Genérica
<b>Norma Mireya Cervantes Cervantes</b>	Dirección Distrital XXIV	Líder de Proyecto	Actuación Genérica y, Puntualidad y Asistencia

17. Que el artículo 102 del Estatuto prevé que el personal del servicio podrá solicitar a la Junta la revisión de los resultados obtenidos en los procesos de reclutamiento, selección, evaluación, formación y desarrollo.

En este caso en particular, la revisión de resultados está relacionada con el proceso de Evaluación del Desempeño, específicamente con el factor de Evaluación del Rendimiento.

18. Que para efectos de la prerrogativa señalada en el considerando que antecede, de conformidad con el artículo 103 del Estatuto, el personal del servicio deberá solicitar a la Junta la revisión de sus resultados, a través de un escrito, que deberá ser presentado directamente ante el Centro, exhibiendo los documentos y



demás elementos que sustenten el dicho de los solicitantes, en un plazo no mayor a 3 días contados a partir del día en que se notifiquen los resultados correspondientes.

**19.** Que el artículo 104 del Estatuto, establece que, en el desahogo de la revisión, las autoridades del Instituto Electoral deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Una vez que el Centro reciba la solicitud de revisión, a más tardar al día siguiente deberá analizar la misma y determinar si ésta cumple con lo señalado en el artículo anterior;

II. En caso de que el escrito de solicitud no reúna alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el Centro prevendrá al solicitante para que en un término de dos días subsane lo correspondiente, a excepción del requisito señalado en la fracción IV del artículo 103 del Estatuto, en cuyo caso se desechará la solicitud; dicha prevención deberá hacerse con el apercibimiento de que en caso de que no se subsane la omisión, la solicitud de revisión será considerada como improcedente;

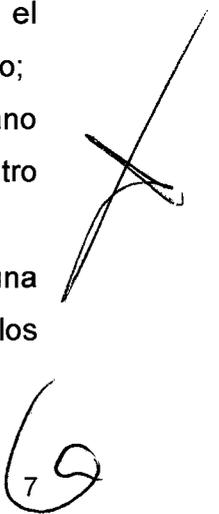
III. Una vez agotados los pasos señalados en las fracciones anteriores, el Centro turnará a la Junta la solicitud, acompañando un informe pormenorizado sobre el caso planteado por el solicitante, así como todos aquellos documentos necesarios para realizar el análisis y estudio de la solicitud;

IV. La Secretaría de la Junta con los elementos aportados por el Centro, turnará a los integrantes de dicho órgano, en forma confidencial, la solicitud, a efecto de que sea analizada por dichos integrantes;

V. En la sesión que la Junta celebre para analizar la solicitud planteada por el aspirante, los integrantes del órgano podrán expresar su posicionamiento al respecto;

VI. Una vez expuestos los argumentos de los integrantes de la Junta, este órgano deberá emitir un acuerdo al respecto, el cual deberá ser notificado al solicitante dentro del plazo de tres días posteriores a la emisión de dicha resolución;

VII. En el caso de que el acuerdo que emita la Junta modifique los resultados de una evaluación, el Centro procederá a realizar los ajustes correspondientes ya notificar los resultados de la misma;



6

VIII. Las autoridades del Instituto Electoral procuran resolver las inconformidades que se presenten en un plazo máximo de treinta días, y

IX. En la emisión del acuerdo correspondiente, la Junta deberá considerar que los actos materia de la revisión sean actos de imposible reparación, en cuyo caso la resolución sólo tendrá efectos de mejora para posteriores procesos.

20. Que de conformidad con el artículo 104, fracciones III y IV del Estatuto, el Centro remitió a la Junta el Informe relativo a las solicitudes de revisión de los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014, presentadas por Personal del Servicio Profesional Electoral, el cual fue turnado a los integrantes de la Junta, respectivamente, en forma confidencial, para ser analizado en una reunión de trabajo, previo a que se presentara como punto a consideración ante dicha Junta.

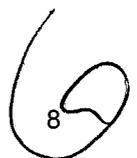
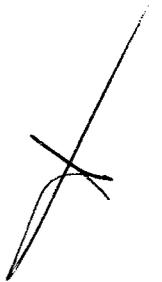
21. Que la fracción VI del artículo 104 del Estatuto, señala que una vez expuestos los argumentos, la Junta deberá emitir un Acuerdo al respecto, el cual deberá ser notificado a los solicitantes dentro de un plazo de tres días posteriores a su emisión.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente

**A c u e r d o**

**JA061-16**

**PRIMERO.** Se aprueba el Informe relativo a las solicitudes de revisión de los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2014, interpuestas por los funcionarios Gabriel Antonio Animas Almaraz, Irma Ileana Fierro Cervantes y Norma Mireya Cervantes Cervantes, Personal del Servicio Profesional Electoral, en los términos en que fue presentado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, y que forma parte integral del presente Acuerdo.



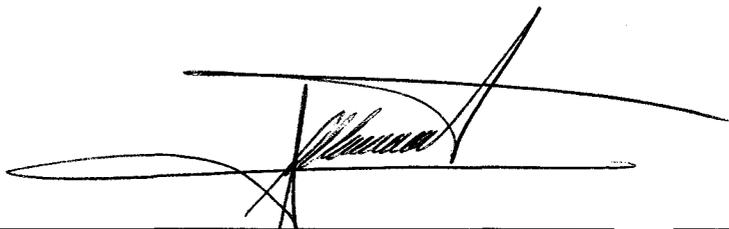
**SEGUNDO.** Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para que notifique personalmente a los funcionarios Gabriel Antonio Animas Almaraz, Irma Ileana Fierro Cervantes y Norma Mireya Cervantes Cervantes, el presente Acuerdo, conforme la fracción VI del artículo 104 del Estatuto.

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente Acuerdo con su anexo en virtud de la determinación asumida por la Junta, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**CUARTO.** El presente Acuerdo entra en vigor el día de su aprobación.

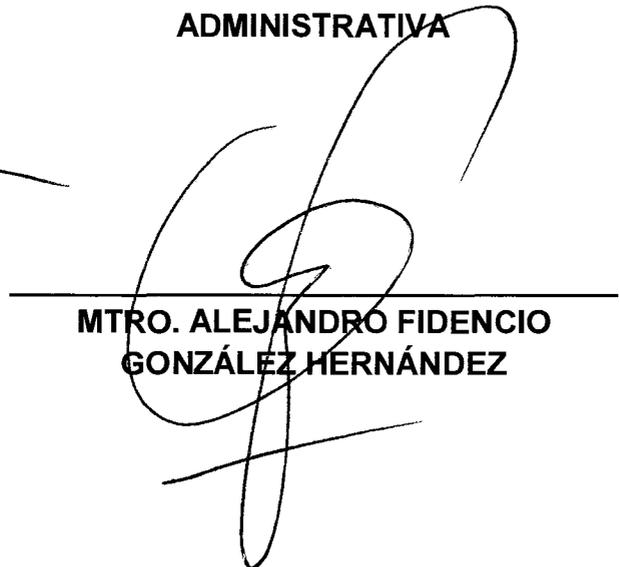
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el veintiocho de junio de dos mil dieciséis, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



***Informe relativo a las solicitudes de revisión presentadas por los miembros del Servicio Profesional Electoral, sobre los resultados de los Indicadores Actuación Genérica, y Puntualidad y Asistencia correspondiente a la Evaluación del Rendimiento, 2014.***

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO  
Junio, 2016

6  
VSD



## Índice

I. Antecedentes .....	3
II. Fundamento legal .....	4
III. Procedencia.....	10
IV. Análisis de las solicitudes. ....	11
1) Caso: Gabriel Antonio Animas Almaraz .....	11
2) Caso: Irma Ileana Fierro Cervantes.....	16
3) Caso: Norma Mireya Cervantes Cervantes.....	17

**INFORME RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN PRESENTADAS POR LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES ACTUACIÓN GENÉRICA, Y PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, 2014.**

**I. Antecedentes**

El 2 de septiembre de 2015, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los *Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente a los ejercicios 2012, 2013 y 2014* (Lineamientos), mediante Acuerdo JA085-15.

En dichos Lineamientos se establecieron las reglas para evaluar el desempeño y rendimiento de los miembros del Servicio del Servicio Profesional Electoral (miembros del Servicio), cuya conformación quedó de la siguiente manera:

<b>Evaluación del Desempeño Factores</b>	<b>Evaluación del Rendimiento Indicadores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del Rendimiento</li> <li>• Programa de Formación y Desarrollo</li> <li>• Actividades Complementarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación genérica</li> <li>• Puntualidad y asistencia</li> <li>• Autoevaluación</li> </ul>

El 17 de noviembre de 2015, la Secretaría Administrativa emitió la Circular SA-033 (anexo 1) en la que informó a los miembros del Servicio sobre las actividades y fechas relacionadas con la implementación de la Evaluación del Desempeño 2014, a saber:

- Los días 18 y 19 de noviembre se llevó a cabo la validación de la Red de Evaluadores.
- Los días 25 y 26 de noviembre se realizó la evaluación de los indicadores "Actuación Genérica" y "Autoevaluación", correspondientes al factor de Evaluación del Rendimiento.
- El 27 de noviembre fue la fecha límite para que los miembros del Servicio enviaran al Centro los instrumentos de evaluación calificados.
- Del 18 al 27 de noviembre, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) recibió las constancias que amparan la realización de Actividades Complementarias.

Los resultados finales correspondientes a los puntajes de Actividades Complementarias y de la Evaluación del Rendimiento del 2014 del personal del Servicio fueron aprobados por

la Junta el 18 de diciembre de 2015, mediante Acuerdos JADIC007-15 y JADIC008-15, respectivamente.

Los resultados de la Evaluación del Rendimiento y de las Actividades Complementarias fueron notificados al personal de carrera a través del oficio IEDF/UTCFyD/015/2016 de fecha 6 de enero del año en curso.

El 13 y 19 de enero, el Centro recibió 3 solicitudes de revisión, las cuales correspondieron a los siguientes funcionarios y funcionarias:

Nombre	Adscripción	Cargo	Indicador sujeto de revisión
<b>Gabriel Antonio Animas Almaraz</b>	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Líder de Proyecto	Actuación Genérica y, Puntualidad y Asistencia
<b>Irma Ileana Fierro Cervantes</b>	Dirección Distrital II	Líder de Proyecto	Actuación Genérica
<b>Norma Mireya Cervantes Cervantes</b>	Dirección Distrital XXIV	Líder de Proyecto	Actuación Genérica y, Puntualidad y Asistencia

## II. Fundamento legal

Previo al estudio del fondo del presente asunto, es importante precisar que el 15 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (ESPEN).

De conformidad con lo previsto en el artículo Cuarto Transitorio del ESPEN se mantendrá en vigor toda normativa secundaria que no se oponga al presente Estatuto y en lo que más beneficie, hasta en tanto se expidan o reformen las disposiciones que deriven del presente ordenamiento, de igual forma el artículo Noveno Transitorio del mismo ordenamiento legal, refiere que los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, cambios de adscripción y rotación, evaluación, promoción, permanencia y disciplina del sistema del Servicio para los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), entrarán en vigor en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes que al efecto emita el INE.

Por otra parte, el artículo Vigésimo séptimo del ESPEN, establece que los Lineamientos de la evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio correspondientes al sistema para los OPLE serán aprobados a más tardar en el mes de diciembre de 2016. De acuerdo con los numerales anteriores continúan en vigor las disposiciones *del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal* (Estatuto) que regulan la Evaluación del Desempeño.

Ahora bien, en el caso bajo estudio, se advierte que de conformidad con los artículos 81 y 82 del Estatuto, la Evaluación Anual del Desempeño es el mecanismo a través del cual se refleja y valora en forma integral el ejercicio y desarrollo del personal del Servicio, durante un año calendario y comprende los siguientes elementos:

- a) Resultados obtenidos en la Evaluación del Rendimiento;
- b) Resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo, y
- c) Participación, en su caso, en actividades complementarias de formación y desarrollo, y las demás que determine la Junta con el carácter de obligatorias.

Por su parte, el artículo 102 que el personal del Servicio podrá solicitar a la Junta la revisión de los resultados obtenidos en los procesos de reclutamiento, selección, evaluación, formación y desarrollo.

En este caso particular, la revisión de resultados está relacionada con la Evaluación del Rendimiento, respecto a los indicadores de actuación genérica y puntualidad y asistencia.

Para efectos de esta prerrogativa, el personal debe enviar un escrito que integre los siguientes elementos, como lo estipula el artículo 103 del Estatuto:

- I. Nombre, cargo y puesto, adscripción del solicitante;
- II. Nombre del proceso sobre el cual solicita la revisión;
- III. Objeto de la revisión y argumentos que justifiquen la necesidad de realizar la revisión de resultados, y
- IV. Firma autógrafa del solicitante.

Asimismo, dicho artículo señala que el escrito deberá ser presentado ante el Centro, exhibiendo los documentos y demás elementos que sustenten el dicho del solicitante.

El artículo 104 del mismo ordenamiento establece que para el desahogo de la revisión, el Centro turnará a la Junta la solicitud y un informe pormenorizado sobre el caso planteado por el solicitante, así como los documentos necesarios para realizar el análisis y estudio de la solicitud.

La Secretaría de la Junta, con los elementos aportados por el Centro, turnará a los integrantes, en forma confidencial, la solicitud para que sean analizadas; de tal manera que, en la próxima sesión por celebrarse, los integrantes expresen su postura. Ese mismo artículo señala que una vez expuestos los argumentos, la Junta deberá emitir un acuerdo al respecto, el cual deberá ser notificado al solicitante dentro del plazo de tres días posteriores a la emisión.

En el caso de que el acuerdo que emita la Junta modifique los resultados de la evaluación, el Centro procederá a realizar los ajustes correspondientes y a notificar los resultados.

Además, el artículo 105 del Estatuto señala los siguientes casos para declarar improcedente una solicitud de revisión, cuando:

- El solicitante no atienda la prevención a la que se refiere la fracción II del artículo 104;
- La solicitud de revisión tenga por objeto modificar los criterios de evaluación previamente establecidos a la aplicación de la misma, y
- La solicitud sea presentada fuera del plazo establecido para ello.

Por último, las solicitudes de revisión serán sobreseídas cuando:

- El solicitante deje de pertenecer al Servicio Profesional Electoral, y
- El solicitante desista de su solicitud.

Por cuanto hace a la Evaluación del Rendimiento, los Lineamientos menciona que ésta se integrará por tres indicadores:

- a) **Actuación genérica** estará orientada a valorar el comportamiento cotidiano del funcionario en su entorno laboral y en cumplimiento de sus atribuciones.
- b) **Puntualidad y asistencia** en este indicador se tomará como instrumento de verificación el registro de inasistencia o incidencias por atención de asuntos personales del personal de carrera.
- c) **Autoevaluación** será considerada como la evaluación que cada miembro del Servicio elabore

La calificación final para acreditar la Evaluación del Rendimiento se obtendrá al ponderar las calificaciones de actuación genérica la cual tiene un valor del 80%, la puntualidad y asistencia, cuya ponderación es del 10% y finalmente la autoevaluación con un valor del 10%

En relación con la Evaluación del Rendimiento, los Lineamientos refieren que para la valoración del rendimiento del personal de carrera se basará en la evaluación por

competencias laborales, la cual se lleva a cabo a través de la herramienta de evaluación de 360°.

Las competencias laborales por evaluar serán las obtenidas del Manual de Organización y Funcionamiento, así como del Plan curricular para el proceso formativo del personal del Servicio.

Deberá evaluarse a todos los miembros del Servicio a través dos tipos de competencias:

- a) **Genéricas:** que son aquellas que deberá poseer todo el personal del Servicio y están relacionadas con los principios y valores del Instituto.
- b) **Específicas:** son aquellas que deberá poseer un miembro del Servicio en función del cargo o puesto que ocupa en la estructura institucional.

Las competencias genéricas representan el aspecto cualitativo del rendimiento del evaluado, este factor está integrado por tres competencias:

- a) **Apego a los principios rectores del IEDF:** actúa con apoyo a los principios rectores del Instituto Electoral como son certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad.
- b) **Desarrollo personal y profesional:** se compromete con la mejora del desempeño individual y colectivo que impacta en los servicios que el Instituto presta a la ciudadanía.
- c) **Trabajo colaborativo:** que entabla y mantiene relaciones profesionales con personas de diferentes niveles jerárquicos o ambientes, generando interacciones de colaboración dentro y fuera de la Institución.

Los comportamientos por evaluar para cada competencia genérica serán los siguientes:

Competencia	Comportamiento
<b>Apego a los principios rectores del IEDF</b>	Lograr los objetivos del Instituto respetando los principios rectores con independencia de sus intereses y principios personales
	Realiza sus funciones con apego a las leyes, normas y lineamientos jurídicos
	Maneja con transparencia la información y los recursos bajo su responsabilidad
	Promueve el respeto a la diversidad y al pluralismo
<b>Trabajo colaborativo</b>	Apoya las decisiones de su grupo de trabajo, siempre y cuando, mantengan una alineación con los fines institucionales

	Trabaja efectiva y cooperativamente con equipos de diferentes áreas a fin de alcanzar sus objetivos
	Mantiene relaciones de respeto y no discriminación con sus superiores jerárquicos, pares y subordinados
	Ayuda a las personas que solicitan su apoyo
<b>Desarrollo profesional y formación continua</b>	Cumple las actividades de formación y desarrollo profesional en tiempo, forma y de acuerdo a los criterios de calidad establecidos
	Propone opciones y alternativas para mejorar procesos que se desarrollen en su área de trabajo
	Impulsa el concepto de autodesarrollo como una responsabilidad individual

Las competencias específicas están en función del cargo o puesto, como se define en el siguiente cuadro:

<b>Cargo</b>	<b>Competencia</b>
<b>Directora/Director de Área</b>	Comunicación efectiva
	Liderazgo
	Planeación estratégica
<b>Coordinadora/Coordinador Distrital</b>	Manejo de conflictos
	Liderazgo
	Dominio de la normatividad electoral
<b>Directora/ Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral</b>	Desempeño instruccional
	Diseño, operación y evaluación de la capacitación electoral y educación cívica
	Manejo del material cartográfico.
<b>Secretaria/Secretario Técnico Jurídico</b>	Toma de decisiones
	Argumentación y ejecución jurídica
	Dominio de la normatividad electoral
<b>Subdirectora/Subdirector</b>	Liderazgo
	Supervisión y evaluación
	Elaboración, aplicación y evaluación de planes estratégicos
<b>Jefa/Jefe de Departamento</b>	Comunicación efectiva
	Capacidad de análisis y síntesis
	Diseño, ejecución y evaluación de instrumentos de evaluación
<b>Líder de Proyecto</b>	Manejo de herramientas técnicas
	Orientación del Servicio ciudadano
	Elaboración de informes y reportes

Cada competencia se calificará mediante una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia, donde a cada nivel se le asigna una calificación, como se define a continuación:

Frecuencia	Descripción	Valor
<b>Muy característico</b>	El funcionario aplicó invariablemente el comportamiento asociado cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una característica inherente a él	10.00
<b>Medianamente característico</b>	El evaluado aplicó de modo muy frecuente el comportamiento asociado cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad muy distintiva en él.	9.00
<b>Característico</b>	El evaluado aplicó de modo regular el comportamiento asociado cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad distintiva en él.	8.50
<b>Poco característico</b>	El evaluado aplicó de modo ocasional el comportamiento asociado cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad poco distintiva en él.	8.00
<b>Nada característico</b>	El evaluado aplicó el comportamiento asociado por exigencia de las propias actividades cotidianas, sin que sea cualidad distintiva en él.	7.5
<b>S/E</b>	Representa aquellas situaciones donde el evaluador carece de elementos objetivos para emitir una valoración respecto a un factor de evaluación. No tiene correspondencia numérica, por lo que al momento de aplicar la evaluación el indicador correspondiente quedará descartado.	

La calificación de una competencia se obtiene mediante la suma de las valoraciones ponderadas de cada comportamiento, descartando aquellos donde el evaluador consideró no tener elementos para su valoración.

Para obtener la calificación final del factor **actuación genérica**, cada competencia se pondera de la siguiente manera:

Competencia	Ponderación	Número de comportamientos
Competencia genérica 1: Apego a los principios rectores del Instituto.	20%	4
Competencia genérica 2: Trabajo colaborativo	20%	4
Competencia genérica 3: Desarrollo personal y profesional	15%	3
Competencia específica 1	15%	3
Competencia específica 2	15%	3
Competencia específica 3	15 %	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>

Con respecto al indicador Autoevaluación, se integra por las mismas competencias genéricas y específicas para cada cargo tal y como se explicó arriba respecto al indicador actuación genérica.

Respecto al indicador de puntualidad y asistencia, debemos entender por inasistencia, las ausencias de registro de entrada y salida de la jornada laboral del personal del Servicio, y por incidencias, aquellas que por atención de asuntos personales existirá la ausencia de registro de entrada, salida o ambas del horario laboral, las cuales deberán estar autorizadas por el titular del área, y tienen como origen la atención de asuntos estrictamente personales del funcionario, y no se encuentran ligadas a alguna comisión oficial.

Para la valoración de este indicador, es necesario contar con una Tabla de Frecuencias que la Secretaría Administrativa proporcione al Centro, en la que se determina la cantidad de incidencias por asuntos personales y las inasistencias en las que incurrió cada miembro del Servicio.

Asimismo, el numeral 38 de los Lineamientos refiere que se considerará por cada inasistencia registrada durante el año una penalización al funcionario con 1.5 puntos, mientras que para las incidencias por asuntos personales, 0.5 puntos, cuando rebase el número de 12 incidencias en el año.

### III. Procedencia

Previo al estudio de fondo de los escritos presentados por el personal del Servicio que ahora se resuelven, es menester analizar si reúnen los requisitos previstos en el artículo 103 del Estatuto, el cual señala los elementos con que deben contar el escrito que presente un miembro del Servicio para que proceda la revisión de los resultados de los procesos de reclutamiento, selección, evaluación, formación y desarrollo, que son:

- I. Nombre, cargo y puesto, adscripción del solicitante;
- II. Nombre del proceso sobre el cual solicita la revisión;
- III. Objeto de la revisión y argumentos que justifiquen la necesidad de realizar la revisión de los resultados, y
- IV. Firma autógrafa del solicitante.

Dicho numeral también dispone que el escrito deber ser presentado directamente ante el Centro, exhibiendo los documentos y demás elementos que sustenten el dicho del solicitante, dentro de un plazo de tres días contados a partir del día que se notifiquen los resultados, de no hacerlo en tal plazo los resultados de la evaluación tendrán el carácter de acto consentido.

Una vez analizados los escritos de los funcionarios Gabriel Antonio Animas Almaraz, Irma Ileana Fierro Cervantes y Norma Mireya Cervantes Cervantes, y al estar colmados los requisitos de procedibilidad, lo conducente es analizar y resolver el fondo de las solicitudes planteadas.

#### **IV. Análisis de las solicitudes**

##### **1) Caso: Gabriel Antonio Animas Almaraz**

Por escrito de 13 de enero de 2016, el C. Gabriel Antonio Animas Almaraz quien refiere ser Líder de Proyecto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (anexo 2), solicita al Centro la revisión del resultado de su Evaluación del Rendimiento correspondiente al 2014, en particular a los rubros correspondientes a actuación genérica y puntualidad y asistencia, por así convenir a sus intereses.

Es importante señalar que el Centro por oficio IEDF/UTCFyD/015/2016 de fecha 6 de enero de 2016 (anexo 3), notificó al funcionario en comento, los resultados obtenidos dentro del factor Evaluación del Rendimiento 2014, siendo los siguientes:

Indicador	Calificación obtenida
Actuación Genérica	79.36
Puntualidad y Asistencia	9.5
Autoevaluación	10
Calificación obtenida (Escala de 0 a 10)	9.88
Valor de la Evaluación del Rendimiento (Ponderada)	64.22

Ahora bien, a continuación se procede analizar el indicador de “puntualidad y asistencia” el cual forma parte de la Evaluación del Rendimiento, la cual a su vez conforma uno de los tres indicadores para determinar los resultados de la Evaluación del Desempeño 2014.

Por cuanto hace a este indicador, la fracción V, numeral 37 de los Lineamientos refiere que su valoración se llevará a cabo de conformidad con la Tabla de Frecuencias que proporcione la Secretaría Administrativa. Por lo que el Centro solicitó mediante oficios IEDF/UTCFD/0245/2015 y el IEDF/UTCFD/0306/2015 de 9 y 29 de abril de 2015, respectivamente, al Secretario Administrativo de este Instituto Electoral, que informara sobre las incidencias del personal de carrera correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014 (anexo 4).

En respuesta a lo anterior, mediante oficio IEDF/SA/1189/2015 de 27 de mayo de 2015 (anexo 5) signado por el Secretario Administrativo remitió en dispositivo magnético (CD) la información solicitada de la cual se desprende respecto al C. Gabriel Antonio Animas Almaraz lo siguiente:

	Periodo	Tipo de incidencia
1	2 al 8 de enero de 2015 2do. Periodo 2014	Vacaciones
2	6 de febrero de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
3	7 de febrero de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
4	26 de febrero de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
5	6 de marzo de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por asunto personal
6	7 de marzo de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
7	11 de abril de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
8	30 de abril de 2014 vacaciones 2do. Periodo 2013	Vacaciones
9	2,6 y 7 de mayo de 2014 vacaciones 2do. Periodo 2013	Vacaciones
10	14 de mayo de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
11	19 de mayo de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por asunto personal
12	22 de mayo de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por asunto personal
13	27 de mayo de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por comisión oficial
14	30 de mayo de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por asunto personal
15	30 de mayo de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por comisión oficial
16	3 al 9 de junio de 2014 licencia médica número 094lm0419364	Licencia médica
17	10 al 13 de junio de 2014 vacaciones 2do. Periodo 2013	Vacaciones
18	27 de junio de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por comisión oficial
19	11 de julio de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
20	18 de julio de 2014 vacaciones 2do. Periodo 2013	Vacaciones

21	29 de julio de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por asunto personal
22	4 de agosto de 2014 vacaciones 2do. Periodo 2013	Vacaciones
23	5 al 8 de agosto de 2014 vacaciones 1er.Periodo 2014	Vacaciones
24	12 al 15 de agosto de 2014 vacaciones 1er. Periodo 2014	Vacaciones
25	21 de agosto de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
26	15 de septiembre de 2014	Omisión de entrada de la jornada laboral por asunto personal
27	15 de octubre de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por comisión oficial
28	18 de diciembre de 2014	Omisión de salida de la jornada laboral por comisión oficial
29	22 al 23 de diciembre de 2014 1er. Periodo 2014	Vacaciones
30	24 al 29 de diciembre de 2014 2do. Periodo 2014	Vacaciones

De acuerdo con lo anterior, el Centro considera que no es procedente la solicitud hecha por el funcionario Gabriel Antonio Animas Almaraz, respecto a la revisión de sus resultados del indicador de "puntualidad y asistencia" correspondiente al año 2014, pues como se advierte en el cuadro que antecede durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto y septiembre del 2014, el funcionario tuvo 14 incidencias por atención de asuntos personales, por lo tanto, no cumple en su totalidad con dicho factor, puesto que rebasó el límite de las incidencias permitidas, pues como ya quedo establecido en párrafos anteriores, cuando un funcionario rebase el número de 12 incidencias por asuntos personales en el año, se le penalizara con 0.5 puntos.

Por cuanto hace a la solicitud de revisión de resultados del indicador actuación genérica, es de precisar que los Lineamientos en sus numerales 52 y 53 disponen que este indicador será valorado mediante la evaluación de 360°, para la cual deberá integrarse una red de evaluadores para cada uno de los miembros del Servicio, contemplando en la misma al jefe superior, jefe inmediato, los pares y personal a cargo del evaluado.

En ese orden de ideas, los Lineamiento refieren en su numeral 55, que para el personal del Servicio de Oficinas Centrales la red de evaluadores se construirá considerando los niveles jerárquicos y de responsabilidad del área de adscripción, siendo el caso que nos ocupa a Líder de Proyecto:

Cargo	Instancias evaluadoras
Líder de Proyecto	*Directora/Director de Área *Subdirectora/Subdirector *Jefa/Jefe de Departamento *Líder de Proyecto

En cumplimiento de lo anterior, se integró la siguiente red de evaluadores a favor del C. Gabriel Antonio Animas Almaraz:

Rango	Cargo	Funcionario	RPE	Periodo	Adscripción
	Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Myriam Alarcón Reyes	5517	Enero-Diciembre	UTALAOB
VI	Director de Seguimiento	Julio Enrique de la Fuente Rocha	273	Enero-Diciembre	UTALAOB
II	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo	Antonio Román Álvarez	559	Enero-Diciembre	UTALAOB
I	Líder de Proyecto	Thelma Margarita Domínguez Domínguez	671	Enero-Diciembre	UTALAOB
I	Líder de Proyecto	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	2970	Enero-Mayo	UTALAOB
I	Líder de Proyecto	Alberto Aguirre Vejar	4665	Enero-Diciembre	UTALAOB

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que no es procedente la solicitud de revisión de resultados correspondiente al indicador de actuación genérica, pues como ya quedó establecido el Centro no es quien otorga la calificación al funcionario respecto a dicho indicador, sino por lo contrario, es mediante la aplicación de la evaluación de 360° misma que es realizada por el jefe superior, jefe inmediato, los pares y personal a cargo del evaluado.

En atención a lo anterior, aun cuando esta Unidad Técnica no otorga a los funcionarios calificaciones, considera hacer del conocimiento del funcionario Gabriel Antonio Animas Almaraz, los puntajes otorgados por los funcionarios Myriam Alarcón Reyes, Julio Enrique de la Fuente Rocha, Antonio Román Álvarez, Thelma Margarita Domínguez Domínguez, Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez y Alberto Aguirre Vejar quienes valoraron su

actuación de acuerdo con la siguiente escala: 5=Muy característico, 4=Medianamente característico, 3=Característico, 2=Poco característico y 1=Nada característico y S/E= Sin elementos, en ese contexto del análisis de los formularios para la Evaluación del Rendimiento “actuación genérica” (hojas cydatas), se observan los siguientes puntajes:

Competencia	Comportamiento	Puntajes asignados en el Formulario para la Evaluación del Rendimiento “actuación genérica” Escala del 1 al 5					
<b>Apego a los principios rectores del IEDF</b>	Logra los objetivos del IEDF respetando los principios rectores con independencia de sus intereses y principios personales	5	5	5	5	5	5
	Realiza sus funciones con apego a las leyes, normas y lineamientos jurídicos	5	5	5	5	5	5
	Maneja con transparencia la información y los recursos bajo su responsabilidad	5	5	5	5	5	5
	Promueve el respeto a la diversidad y al pluralismo	5	5	5	5	5	5
<b>Trabajo colaborativo</b>	Apoya las decisiones de su grupo de trabajo, siempre y cuando, mantengan una alineación con los fines institucionales	5	5	5	5	5	5
	Trabaja efectiva y cooperativamente con equipos de diferentes áreas a fin de alcanzar sus objetivos	5	5	5	5	5	5
	Mantiene relaciones de respeto y no discriminación con sus superiores jerárquicos, pares y subordinados	5	5	5	5	5	5
	Ayuda a las personas que solicitan su apoyo	5	5	5	5	5	5
<b>Desarrollo profesional y formación continua</b>	Cumple las actividades de formación y desarrollo profesional en tiempo, forma y de acuerdo a los criterios de calidad establecidos	4	5	5	5	5	5
	Propone opciones y alternativas para mejorar procesos que se desarrollen en su área de trabajo	5	5	5	5	5	5
	Impulsa el concepto de autodesarrollo como una responsabilidad individual	5	5	5	5	5	5
<b>Manejo de herramientas técnicas</b>	Explora las opciones tecnológicas para las operaciones de los programas y así lo reflejan los documentos y resultados	5	5	5	5	5	5
	Utilizan en forma pertinente los canales tecnológicos de comunicación	5	5	5	5	5	5

	Utiliza software de presentación de gráficos y otros apoyos para dar claridad a la información compleja o técnica	5	5	5	5	5	5
<b>Orientación de servicio ciudadano</b>	Reajusta fácilmente prioridades para responder a las acuciantes y cambiantes demandas de los ciudadanos	5	5	5	5	5	5
	Desarrolla confianza y credibilidad con los ciudadanos	5	5	5	5	5	5
	Fomenta en los ciudadanos una mejor comprensión de sus propias necesidades e intereses	5	5	5	5	5	5
<b>Elaboración informes y reportes</b>	Conoce los lineamientos para la elaboración de documentos institucionales	5	5	5	5	5	5
	Maneja de un modo eficiente y eficaz un gran número de datos y reproduce la información de manera visual	5	5	5	5	5	5
	Redacta en forma precisa y concreta los informes requeridos en su área	5	5	5	5	5	5

## 2) Caso: Irma Ileana Fierro Cervantes.

El 13 de enero de 2016, el Centro recibió escrito de la funcionaria Irma Ileana Fierro Cervantes, Líder de Proyecto de la Dirección Distrital II (anexo 6), quien solicita la revisión del resultado de la Evaluación del Rendimiento del 2014, en el rubro correspondiente a actuación genérica, pues considera que los resultados obtenidos afectan sus intereses laborales como miembro del Servicio Profesional Electoral, al no ser acordes con el trabajo desempeñado, lo cual afecta su trayectoria laboral.

Mediante oficio IEDF/UTCFyD/015/2016 de 6 de enero de 2016 (anexo 7), esta Unidad Técnica notificó a la funcionaria sus resultados correspondientes a la Evaluación del Rendimiento del año 2014, dentro de la misma se aprecia el indicador de actuación genérica:

Indicador	Calificación obtenida
Actuación Genérica	79.6

Es importante precisar que de acuerdo con lo previsto en los numerales 52 y 53 de los Lineamientos el cual refiere que la actuación genérica se llevará a cabo a través de la evaluación de 360°, para lo cual se integrará una red de evaluadores para cada uno de los miembros del Servicio, por lo que corresponde realizar dicha evaluación al jefe superior, jefe inmediato, los pares y personal a cargo del evaluado.

Por su parte el numeral 56 de dicho ordenamiento, establece que, en los órganos desconcentrados, la red de evaluadores se conformará con las relaciones directas de trabajo de los integrantes de la Dirección Distrital, siendo que en el caso que nos ocupa se muestra las instancias evaluadoras del cargo de Líder de Proyecto:

Cargo	Instancias evaluadoras en órganos desconcentrados	Instancias evaluadoras en oficinas centrales
Líder de Proyecto	*Coordinadora/ Coordinador Distrital *Directora/Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral *Secretaria/Secretario Técnico Jurídico *Líder de Proyecto	*Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, sólo para quienes fungieron como Enlaces informáticos.

De acuerdo a lo anterior, se integró la siguiente red de evaluadores a favor de la C. Irma Ileana Fierro Cervantes:

Rango	Cargo	Funcionario	RPE	Periodo	Adscripción
	Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Óscar Alejandro Rodríguez Paz	5947	Enero-Diciembre	UTSI
V	Coordinador Distrital	Carlos Enrique Higelin Espinosa	479	Enero-Diciembre	DD II
IV	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Mercedes Rojas Pérez	612	Enero-Diciembre	DD II
III	Secretario Técnico Jurídico (Encargado de Despacho)	Fidel Vargas Ayala	4886	Enero-Marzo	DD II
III	Secretario Técnico Jurídico	Adrián Oswaldo Cervantes Arista	2534	junio-Diciembre	DD II
I	Líder de Proyecto	Enrique Albor Rodríguez	726	Enero-Diciembre	DD II

Si bien, de acuerdo con la integración de la red de evaluadores de la funcionaria Irma Ileana Fierro Cervantes, le correspondía al Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos evaluarla, razón por la cual, el Centro mediante oficio IEDF/UTCFD/0744/2015 de 23 de noviembre de 2015 (anexo 8), le informó que de conformidad con lo previsto en el artículo 89 del Estatuto, así como en los numerales 50, 51, 55 y 56 de los Lineamientos, le correspondía realizar la valoración del indicador "actuación genérica, por tal motivo debía evaluar el desempeño de la función del Líder de Proyecto que ocupa la funcionaria en mención (enlace informático) por cuanto refiere al periodo de Enero a Diciembre de 2014.

Es importante referir que durante el periodo a evaluar el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos no se encontraba laborando en el Instituto Electoral, por tal circunstancia la funcionaria Irma Ileana Fierro Cervantes no cuenta con calificación del citado indicador por parte del Titular de la Unidad Técnica citada. Cabe precisar que la calificación del indicador se obtiene solamente de las evaluaciones enviadas por los integrantes de la red.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se concluye que el Centro no es quien otorga la calificación a la funcionaria respecto a dicho indicador, sino por el contrario, es mediante la aplicación de la evaluación de 360° misma que es realizada por el jefe superior, jefe inmediato, los pares y personal a cargo del evaluado.

Por tal motivo, esta Unidad considera que a fin de atender la petición de la C. Irma Ileana Fierro Cervantes, sea procedente hacer de su conocimiento las calificaciones que le fueron otorgadas por los funcionarios Carlos Enrique Hegelin Espinosa, Mercedes Rojas Pérez, Fidel Vargas Ayala, Adrián Oswaldo Cervantes Arista y Enrique Albor Rodríguez quienes, respectivamente, valoraron su actuación mediante la aplicación de la siguiente escala: 5=Muy característico, 4=Medianamente característico, 3=Característico, 2=Poco característico y 1=Nada característico y S/E=Sin elementos, por lo que de la revisión de los formularios para la Evaluación del Rendimiento "actuación genérica" (hojas cydatas), se obtuvo los siguientes puntajes:

Competencia	Comportamiento	Puntajes asignados en el Formulario para la Evaluación del Rendimiento "actuación genérica" Escala del 1 al 5				
<b>Apego a los principios rectores del IEDF</b>	Logra los objetivos del IEDF respetando los principios rectores con independencia de sus intereses y principios personales	5	5	5	5	5
	Realiza sus funciones con apego a las leyes, normas y lineamientos jurídicos	5	5	5	5	5
	Maneja con transparencia la información y los recursos bajo su responsabilidad	5	5	5	5	5
	Promueve el respeto a la diversidad y al pluralismo	5	5	5	5	5
<b>Trabajo colaborativo</b>	Apoya las decisiones de su grupo de trabajo, siempre y cuando, mantengan una alineación con los fines institucionales	5	5	5	5	5

	Trabaja efectiva y cooperativamente con equipos de diferentes áreas a fin de alcanzar sus objetivos	5	5	5	5	5
	Mantiene relaciones de respeto y no discriminación con sus superiores jerárquicos, pares y subordinados	5	5	5	5	5
	Ayuda a las personas que solicitan su apoyo	5	5	5	3	5
<b>Desarrollo profesional y formación continua</b>	Cumple las actividades de formación y desarrollo profesional en tiempo, forma y de acuerdo a los criterios de calidad establecidos	5	5	5	5	5
	Propone opciones y alternativas para mejorar procesos que se desarrollen en su área de trabajo	5	5	5	3	5
	Impulsa el concepto de autodesarrollo como una responsabilidad individual	5	5	5	3	5
<b>Manejo de herramientas técnicas</b>	Explora las opciones tecnológicas para las operaciones de los programas y así lo reflejan los documentos y resultados	5	5	5	5	5
	Utilizan en forma pertinente los canales tecnológicos de comunicación	5	5	5	5	5
	Utiliza software de presentación de gráficos y otros apoyos para dar claridad a la información compleja o técnica	5	5	5	5	5
<b>Orientación de servicio ciudadano</b>	Reajusta fácilmente prioridades para responder a las acuciantes y cambiantes demandas de los ciudadanos	5	5	5	5	5
	Desarrolla confianza y credibilidad con los ciudadanos	5	5	5	5	5
	Fomenta en los ciudadanos una mejor comprensión de sus propias necesidades e intereses	5	5	5	5	5
<b>Elaboración informes y reportes</b>	Conoce los lineamientos para la elaboración de documentos institucionales	5	5	5	5	5
	Maneja de un modo eficiente y eficaz un gran número de datos y reproduce la información de manera visual	5	5	5	5	5
	Redacta en forma precisa y concreta los informes requeridos en su área	5	5	5	5	5

### **3) Caso: Norma Mireya Cervantes Cervantes.**

Mediante escrito presentado el 19 de enero de 2016, ante el Centro la funcionaria Norma Mireya Cervantes Cervantes en su calidad de Líder de Proyecto adscrita a la Coordinación Distrital XXIV (anexo 9), solicita la revisión de los resultados de la Evaluación del Rendimiento del año 2014, específicamente lo relacionado a los indicadores actuación genérica y puntualidad y asistencia.

El artículo 103, último párrafo del Estatuto señala que el solicitante tendrá un plazo de tres días contados a partir del día en que se notifique los resultados correspondientes, para presentar su escrito de solicitud de revisión, de no hacerlo, los resultados de la evaluación tendrán el carácter de acto consentido.

La solicitante tuvo conocimiento mediante oficio IEDF/UTCFyD/015/2016 de 6 de enero del año en curso, de los resultados obtenidos en la Evaluación del Rendimiento y Actividades Complementarias correspondientes al ejercicio 2014, mismo que le fue notificado el 13 de los mismos mes y año, tal como consta en el acuse de entrega del oficio (anexo 10).

En ese sentido, el plazo para la presentación del escrito de solicitud de revisión transcurrió del 14 al 18 de enero de 2016, siendo el caso que la C. Norma Mireya Cervantes Cervantes presentó su escrito el 19 de enero siguiente, como se desprende del acuse respectivo, es decir fuera de plazo.

Por lo tanto, es evidente que se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 105, fracción III del Estatuto y, en consecuencia, el Centro considera que su solicitud es improcedente.