

México, D.F., 7 de enero de 2005.

CIRCULAR No. 03

**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD
CON PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL,
COORDINADORES DISTRITALES Y SUS INSTANCIAS EVALUADORAS
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E S .**

Con relación a la Evaluación del Rendimiento 2004, me permito informar a ustedes que las entrevistas de retroalimentación entre evaluado y evaluador correspondiente al segundo semestre de 2004, referente al punto 5.5.4 del Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003 – 2005, se realizarán entre el lunes 10 y el viernes 21 de enero del presente año.

Los funcionarios que participan en ella, deberán tener en cuenta que los objetivos de la entrevista son:

- 1) Analizar los avances obtenidos en el segundo semestre del año entre el evaluado y evaluador.
- 2) Identificar las áreas en que cada uno de los funcionarios puede mejorar el trabajo personal y en equipo, y con ello aportar más a la consecución de las metas grupales.
- 3) Proponer acciones concretas en las áreas identificadas, para mejorar el trabajo personal y en equipo entre el evaluado y el evaluador.

Para registrar los aspectos relevantes del intercambio se deberán utilizar los formatos que se anexan a la presente, los cuales deberán enviarlos debidamente requisitados al Centro de Formación y Desarrollo, a más tardar el 24 de enero. La entrega se realizará en sobre cerrado y por conducto de los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad.

Los formatos se llenarán con los datos de cada evaluado y evaluador incluyendo los argumentos que se destacaron, las oportunidades de mejora y los compromisos propuestos. Cabe mencionar que los formatos comprenden las entrevistas de "jefe a subordinado" y de "subordinado a jefe".

Se recomienda que las entrevistas sean individuales con una duración mínima de 15 minutos y no mayor a 45. Agradeceré informen el contenido de esta circular al personal que corresponda.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Adolfo Riva Palacio Neri
Secretario Ejecutivo

C. c. p. LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.- PRESENTE.
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL IEDF.- PRESENTES.
MTRO. GABRIEL DIAZ RIVERA.- DIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.- PRESENTE
ARPN/CNP/GDR/SAG/tgch



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

FORMATO PARA LA ENTREVISTA DE JEFE A SUBORDINADO
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2004
SEGUNDO SEMESTRE

México, D.F., a ___ de _____ de 2005.

Con esta fecha en las instalaciones de (área de adscripción) ubicadas en (dirección), se realizó la entrevista de retroalimentación respecto del Desempeño, Actuación y Aprovechamiento obtenido durante el segundo semestre de 2004 por parte del C. (nombre del subordinado evaluado) quien durante este tiempo se desempeñó como (puesto del subordinado evaluado), adscrito(a) a (área de adscripción del subordinado evaluado).

De acuerdo con la normatividad establecida, el C. (nombre del evaluador) quien se desempeñó como (puesto del evaluador), en (adscripción del evaluador) y fungió como instancia evaluadora en su modalidad de jefe (a cargo o inmediato); conversó con el funcionario evaluado acerca de su rendimiento, entre los argumentos se destacaron los siguientes:

ARGUMENTOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA Y COMPROMISOS DEL EVALUADO
1.-	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-
4.-	4.-
5.-	5.-
6.-	6.-
7.-	7.-

ATENTAMENTE

EVALUADOR
(NOMBRE Y FIRMA)

EVALUADO
(NOMBRE Y FIRMA)

CARGO
FIRMA



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

FORMATO PARA LA ENTREVISTA DE SUBORDINADO A JEFE
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2004
SEGUNDO SEMESTRE

México, D.F., a __ de _____ de 2005.

Con esta fecha en las instalaciones de (área de adscripción) ubicadas en (dirección) , se realizó la entrevista de retroalimentación respecto de la Actuación y Aprovechamiento mostrados durante el segundo semestre de 2004 por parte del C. (nombre del jefe evaluado) quien durante este tiempo se desempeñó como (puesto del jefe evaluado) , adscrito(a) a (área de adscripción del jefe evaluado) .

De acuerdo con la normatividad establecida, el C. (nombre del subordinado) quien se desempeñó como (puesto del subordinado) , en (adscripción del subordinado) ; evaluó a su jefe (inmediato o a cargo) y conversó con él acerca de los aspectos referidos a su Actuación y Aprovechamiento de los recursos institucionales, entre los argumentos se destacaron los siguientes:

ARGUMENTOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA Y COMPROMISOS DEL EVALUADO
1.-	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-
4.-	4.-
5.-	5.-
6.-	6.-
7.-	7.-

ATENTAMENTE

EVALUADOR
(NOMBRE Y FIRMA)

EVALUADO
(NOMBRE Y FIRMA)

CARGO
FIRMA