



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México a 07 de enero de 2010.

CIRCULAR No. 002

Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y Coordinadores Distritales Presentes

Me refiero a la Evaluación del Rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral prevista por el artículo 97, segundo párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 110, fracciones VI y XXI del Código Electoral del Distrito Federal y 32 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto, les solicito hacer del conocimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a sus respectivas áreas el Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral, el cual fue aprobado por la Junta Ejecutiva en su Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2009, mismo que se anexa a la presente.

Es importante señalar que la coordinación de la aplicación de dicho Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 del mismo ordenamiento, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ

C.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.- Consejera Presidenta del IEDF.- Para su conocimiento.
CC. Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.
Lic. Diana Talavera Flores.- Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativo del IEDF.- Para su conocimiento.
Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo.- Contralor General del IEDF. Para su conocimiento.
Archivo)

SJGM GMA / EAA / AGT

Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D.F. Comutador 54833800



PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2010 DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

JUNTA EJECUTIVA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

DESPE

DICIEMBRE 2009

ÍNDICE

	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	2
2. MARCO LEGAL	3
3. DIAGNÓSTICO	4
4. CONSIDERACIONES DEL MODELO DE EVALUACIÓN 2010	5
5. INDICADORES Y VALORES	7
6. IMPLEMENTACIÓN Y TEMPORALIDAD	12
7. INFORME DE RESULTADOS	25

I. 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 (IEFD) cuenta con personal calificado para cumplir de manera profesional y eficiente estas funciones.

El sistema del Servicio Profesional Electoral (SPE) del IEDF está regulado por el Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (ESPE).

Mediante la operación del Servicio Profesional Electoral, 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 Servicio Profesional Electoral.

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 a los objetivos del Instituto, 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 a futuro. En ese contexto, la evaluación del rendimiento en el Instituto 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 lo anterior, 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.

2. MARCO LEGAL

El artículo 101, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF), establece como atribución de la Comisión del Servicio Profesional Electoral (COSPE) supervisar la evaluación del desempeño del Servicio Profesional Electoral.

Asimismo, el artículo 108, fracción XVI del mismo ordenamiento señala como atribución de la Junta Ejecutiva, evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral.

El artículo 161, fracción VI del Código referido, establece que para el cumplimiento del objeto del Servicio Profesional Electoral, el Instituto deberá evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.

De conformidad con el artículo 33, fracción V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, establece como atribución de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, elaborar y operar el programa de evaluación del rendimiento del personal de carrera.

De acuerdo con el artículo 89, fracción II del mencionado Estatuto, los resultados obtenidos en la evaluación del rendimiento constituyen un elemento de la evaluación del desempeño del personal de carrera que se realiza anualmente.

De acuerdo con el artículo 93 del Estatuto, la evaluación del rendimiento será considerada en la evaluación del desempeño y constituirá el 60% de ésta. Asimismo, el último párrafo del artículo en mención señala que la evaluación del desempeño se acreditará con una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 94 del Estatuto, 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 Servicio Profesional, determinará su permanencia en el Instituto.

Asimismo, el segundo párrafo, fracción I del artículo referido en el párrafo anterior, señala que no acreditar la evaluación del rendimiento con una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10, se considerará causa de separación definitiva del Servicio Profesional y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones.

El artículo 96 del Estatuto, establece que la evaluación del rendimiento tendrá por objeto valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional de cada uno de los miembros del servicio profesional en el logro de los fines y objetivos del cargo o puesto en el que haya participado durante un año calendario.

Por su parte, el artículo 97, párrafo primero del mismo ordenamiento, señala que corresponde a la Junta Ejecutiva evaluar el desempeño del Servicio Profesional, a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral elaborar y aplicar el Programa de Evaluación del Rendimiento, a la COSPE supervisar su ejecución y al Consejo General del Instituto conocer sus resultados.

El artículo referido en el párrafo anterior, menciona que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral elaborará y aplicará el programa de 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.

El artículo 98 del Estatuto establece que, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará la aplicación de la evaluación del rendimiento y elaborará el dictamen de los resultados del personal de carrera del Instituto, para ser aprobado por la Junta, mismo que se hará del conocimiento de la COSPE y del Consejo General.

3. DIAGNÓSTICO

Desde la conformación del Servicio Profesional Electoral del IEDF 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.

Desde 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.

Bajo este contexto, y una vez que sea aplicada y analizada a detalle la operación de la Evaluación del Rendimiento 2009, se propone que durante el cuarto trimestre del año 2010 se realice la revisión, modificación y actualización del modelo de Evaluación 2010, con lo que 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 referidos no sólo en términos de consecución de objetivos, sino además 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.

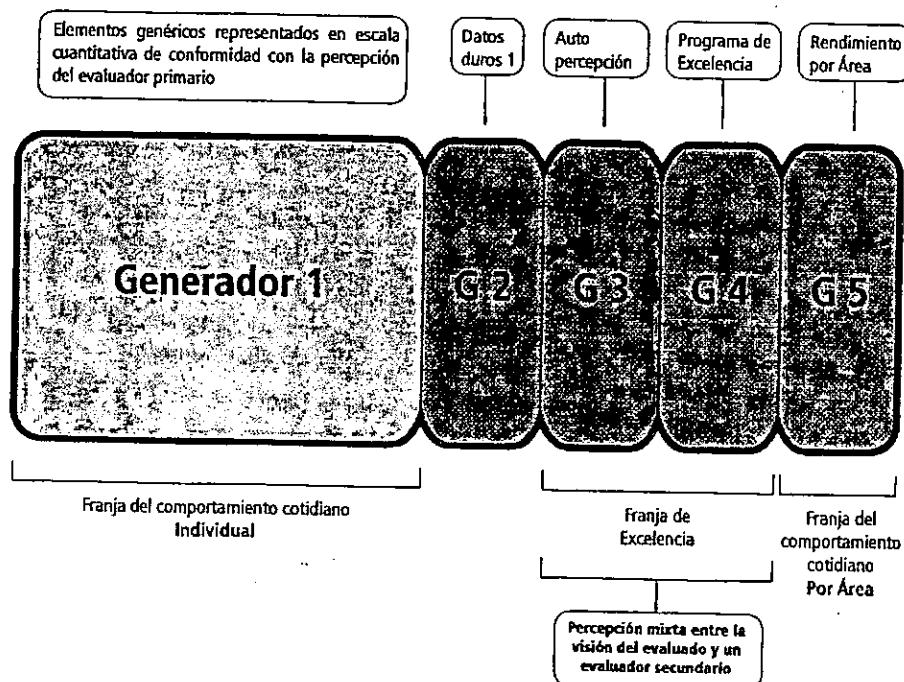
El modelo está diseñado bajo el esquema propuesto durante 2009, es decir, se basa en una evaluación integral del rendimiento y actuación de los funcionarios, ubicando indicadores horizontales de conexión indirecta que permitan apreciar de manera más amplia el comportamiento anual, con el objetivo de construir una nueva definición de excelencia mediante una fórmula que convenga tanto al 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 al igual que el año anterior, una serie de evaluadores –generadores– que consideran los factores relacionados con la estructura operativa del Servicio Profesional Electoral 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 en el SPE 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 de la gráfica en la que se sitúa el marco de acción de los integrantes del SPE.

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.

Gráfico 2.1

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


En el gráfico anterior se ilustra desde una perspectiva inicial la ruta para la construcción y rediseño de generadores de evaluación, los cuales podrán ser modificados después de que se analicen los resultados obtenidos durante la Evaluación del Rendimiento 2009.

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 auto percepción 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.

Debido a la fecha de elaboración del presente Programa de Evaluación del Rendimiento 2010, aún no se cuenta con información relativa a la operación del Programa de Excelencia 2009, sin embargo se prevé que participen un mayor número de funcionarios con proyectos relevantes y que los mecanismos de revisión, análisis y evaluación, se realicen de manera objetiva y transparente.

El quinto generador, que se incluye como un elemento para valorar el rendimiento de las áreas y/o adscripciones que cuentan con personal del Servicio Profesional Electoral. 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.

Cada uno de estos generadores deberán ser analizados bajo los efectos del esquema de evaluación del rendimiento aplicado para el año 2009, por lo que se deja abierta la posibilidad para que una vez que se conozcan los resultados de su implementación, y realizado el análisis correspondiente, se realicen los ajustes que procedan.

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 la puntualidad y asistencia, así como a la autoevaluación, la ponderación que se aplicará para la evaluación del rendimiento 2010 es la siguiente:

Indicadores	Puntajes Máximos
Actuación Genérica	65
Puntualidad y Asistencia	10
Programa de Excelencia del SPE	10
Auto Evaluación	10
Rendimiento por área	5
Puntaje Máximo a Obtener	100
Mínima Aprobatoria	75

Dichos indicadores y sus puntuaciones, podrán ser modificados durante el cuarto trimestre de 2010, una vez que se haya concluido el análisis de la operación de la Evaluación del Rendimiento 2009 que para tal efecto realice la DESPE.

❖ ACTUACIÓN GENÉRICA (VALOR PONDERADO 65%)

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 estará elaborado en función de las especificaciones de la estructura del Servicio Profesional Electoral, 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 DESPE.

Durante el mes de diciembre de 2010 y enero de 2011, la DESPE elaborará los instrumentos de evaluación respectiva, y serán puestos a consideración de la Junta Ejecutiva para su aplicación durante el primer trimestre del año siguiente al que se evalúa.

La DESPE, en su caso, contará con el apoyo de la Unidad 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 dentro de 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 Dirección Ejecutiva podrá solicitar, a la instancia evaluadora, los documentos soportes o las justificaciones necesarias para argumentar las calificaciones asignadas, dichos requerimientos y su atención por parte la instancia evaluadora 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 considera continuar con su inclusión en la evaluación del rendimiento de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral, y al mismo tiempo contribuir a la consolidación de una cultura laboral orientada a la responsabilidad pública.

La medición de este factor se hará en dos vertientes:

Funcionarios de Oficinas Centrales	Funcionarios de Órganos Desconcentrados
A través del reporte que la Secretaría Administrativa elabore con base en la asistencia y puntualidad registrados mediante el sistema denominado: "Hand Punch", o los registros implementados de manera particular.	A través de las listas de asistencia de cada órgano desconcentrados, así como del programa de verificación aleatorio que realice la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Considerando las características particulares de cada ámbito, la medición de este factor tomará en cuenta, además de los anteriores, los medios de control y registro que cada área normativa haya instaurado de manera particular.

Asimismo, los puntajes asignados a los funcionarios de ambos ámbitos 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 DESPE con el apoyo de la Secretaría Administrativa y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.

La DESPE en coordinación con la Secretaría Administrativa y la UTALAOD, 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 Ejecutiva durante el mes de enero 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 autocritica respecto de su rendimiento y desempeño en la realización de sus actividades y como funcionario del Servicio Profesional Electoral.

❖ 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 Servicio Profesional Electoral 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 a un comité evaluador de 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 DESPE construirá la metodología y la presentará durante el mes de diciembre a la Junta Ejecutiva. Para su diseño se observarán las siguientes bases operativas:

- Todos los funcionarios del Servicio Profesional Electoral 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 en el programa de excelencia.

- Los funcionarios del Servicio Profesional Electoral deberán manifestar su interés mediante solicitud por escrito presentada de manera personal en la DESPE.
- 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, el Titular de la DESPE, representantes de la JE y de la COSPE, 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 en abril de 2010 y deberá concluir con la entrega de resultados a más tardar el último día hábil de mayo 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.

❖ RENDIMIENTO POR ÁREAS (VALOR PONDERADO 5%)

Se refiere a la valoración del rendimiento de las áreas y/o adscripciones que cuentan con personal del Servicio Profesional Electoral. Con ello se busca obtener información por cada área respecto al desempeño cotidiano durante el desarrollo de las funciones, tareas y actividades inherentes a la operación ordinaria del Instituto durante un año no electoral.

Para evaluar este factor la DESPE presentará a la Junta Ejecutiva la propuesta metodológica en la que deberán señalarse los indicadores sujetos a medición, las fuentes de información; las instancias evaluadoras y los criterios para la ponderación y asignación de puntaje. La metodología que se presente incluirá los elementos de mejora que se deriven de la experiencia de 2009.

La evaluación del Rendimiento por Área tendrá como base las siguientes actividades

- a) Detección de actividades relevantes realizadas durante el año 2010 y susceptibles de ser integradas a la evaluación del rendimiento por área,
- b) Identificación de indicadores de la evaluación del rendimiento por área,
- b) Identificación de las instancias evaluadoras del rendimiento por área,
- c) Elaboración de formularios e instrumentos para aplicar la evaluación,
- c) Definición de los criterios de ponderación y asignación de puntaje

6. IMPLEMENTACIÓN Y TEMPORALIDAD

6.1 Consideraciones generales

6.1.1 Durante el mes de diciembre del año anterior al que se evalúa la DESPE presentará a la Junta Ejecutiva el Programa para la Evaluación del Rendimiento durante 2010 del Servicio profesional Electoral.

6.1.2 En el mes de diciembre del año que se evalúa, la DESPE elaborará y presentará ante la Junta Ejecutiva el proyecto de Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 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.

6.1.3 Una vez que la Junta Ejecutiva haya aprobado el programa referido y los formularios correspondientes, la DESPE se encargará entre los meses de enero y febrero de 2010 de difundirlos entre el personal del 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.

6.1.4 A partir del mes de febrero y hasta el mes de marzo de 2011, bajo la coordinación de la DESPE se llevará a cabo la aplicación de los formularios a las instancias evaluadoras para que asignen las calificaciones de la evaluación de rendimiento.

6.1.5 Desde el día en que de inicio la asignación de calificaciones, la DESPE podrá realizar la captura, sistematización y procesamiento de la información recopilada, para ello podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Servicios Informáticos en la construcción de un sistema o programa de cómputo.

6.1.6 También durante los meses de enero a marzo de 2011 la DESPE 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 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, o bien en el mecanismo que la propia Dirección Ejecutiva diseñe e implemente.

6.1.7 Durante la primera semana del mes de abril de 2011, los funcionarios del Servicio Profesional, que cumpliendo con las calificaciones mínimas requeridas en la evaluación de la actuación genérica y de los factores de puntualidad y asistencias, deseen incorporarse al Programa de excelencia del Servicio Profesional Electoral para el año 2010, deberán presentar a la DESPE, 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.

6.1.8 Una vez que concluya el plazo para la recepción de solicitudes de incorporación al Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral, la DESPE, 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 DESPE, notificará al funcionario la improcedencia de su solicitud.

6.1.9 A partir de la segunda quincena de abril de 2011, se instalará el Comité de Excelencia del Servicio Profesional Electoral para el año 2010, con el objetivo de resolver y dictaminar respecto de los proyectos que se presente en los términos del numeral anterior.

6.1.10 Durante los meses de mayo y junio de 2011, la DESPE procederá a integrar los resultados finales de la Evaluación del rendimiento durante 2010, y notificará a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos.

6.1.11 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.

6.1.12 Al término del plazo señalado en el numeral anterior, la DESPE realizará las acciones necesarias para que, en caso de ser procedente, se instale el Comité de Revisión, cuando no existan casos procedentes de revisión, la DESPE informará al Secretario Ejecutivo, e incluirá lo propio en el informe final.

6.1.13 Concluidas las funciones del Comité de Revisión, la DESPE elaborará el informe final de resultados de la Evaluación del Rendimiento 2010, y el Dictamen de resultados, y los presentará a la Junta Ejecutiva para su aprobación y posterior remisión a la COSPE y al Consejo General.

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 propia percepción de los funcionarios del Servicio Profesional, la DESPE deberá considerar que las preguntas estén orientadas a identificar el comportamiento laboral dentro del marco de competencias para los integrantes del Servicio Profesional Electoral definido en el cuadro siguiente:

Marco de competencias para los integrantes del Servicio Profesional Electoral	
Entrega de resultados	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Disponibilidad para trabajar "duro" aún en jornadas largas de trabajo sin que se vea afectado su nivel de calidad. • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • <u>Busca alternativas de solución a los problemas de trabajo que se presentan.</u>
Capacidad profesional	<ul style="list-style-type: none"> • 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 se 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 con entusiasmo en actividades y procesos formativos. (institucionales y externos) • Participación en actividades adicionales no contempladas en su cargo ni en su función.

Comunicación y construcción de relaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Posee capacidad para trasmisir 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra que en sus decisiones e indicaciones es justo. • Demuestra que la influencia que tiene sobre el equipo de trabajo está 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. • Confía en sí mismo. • 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. • Habitualmente es invadido por emociones negativas: miedo, inseguridad, desconfianza. • Demuestra los mejores estados emocionales: ilusión, confianza, seguridad. • 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 DESPE deberá presentar a la Junta Ejecutiva 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.

Cabe mencionar que los formularios e instrumentos para evaluar la actuación genérica y realizar la autoevaluación, serán modificados de acuerdo al análisis de resultados y a la experiencia de la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2009.

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

- Durante los meses de febrero y marzo de 2011, se llevará a cabo la asignación de calificaciones, para ello la DESPE 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.

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 Servicio Profesional Electoral 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 Servicio Profesional Electoral.

Red de Evaluadores Nivel 1

Instancias evaluadoras por Cuerpo y Rango

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

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	X
TÉCNICOS	IV	X	X	X	X	X
	III	X	X	X	X	X
	I ₁	X	X	X	X	X
	I ₂	X	X	X	X	X

 Instancias evaluadoras por Cuerpo y Rango
 Oficinas Centrales

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

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

La propuesta de Red de Evaluadores, podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades institucionales y 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 y readscripciones, los funcionarios serán evaluados en términos de lo dispuesto por el artículo 99 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, 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 períodos iguales, será evaluado por ambas instancias.

6.3.3 Casos no previstos

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

6.4 Revisión y análisis del factor puntualidad y asistencia

Entre los meses de enero y marzo de 2011, la DESPE 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 por puntualidad y asistencia. Dicha tabla será presentada a la Junta Ejecutiva para la aprobación de sus integrantes.

En los casos en que, de acuerdo con la normatividad vigente, el personal de carrera, no sea sujeto de registro de asistencia, la DESPE, con el apoyo de la Secretaría Administrativa y la UTALAOD, determinará el mecanismo de verificación de asistencia y puntualidad, así como el puntaje por asignar.

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

Durante la primera semana de abril de 2011, el personal de carrera del Instituto, que habiendo obtenido calificaciones superiores al promedio general de su rango en las evaluaciones de la actuación genérica y de los factores de puntualidad y asistencia, y que así lo deseé, podrá solicitar a la DESPE su incorporación al Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral.

Los funcionarios que soliciten participar deberán atender lo siguiente:

1. Entregar personalmente a la DESPE la solicitud de incorporación al Programa de Excelencia del SPE, mediante oficio dirigido al Titular, durante la primera semana de abril de 2011 (en horario de 9:00 a 17:00 horas).

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 del SPE. Para lo cual deberá atender lo dispuesto en la metodología que para tal efecto apruebe la Junta Ejecutiva.
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 del SPE estará integrado por:

- 1) El Secretario Ejecutivo del IEDF. Presidente, con derecho a voz y voto.
- 2) El Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral; Secretario con derecho a voz y voto.
- 3) Un representante de la Junta Ejecutiva. Vocal, con derecho a voz y voto.
- 4) Un representante de la COSPE. Vocal, con derecho a voz y voto.
- 5) Dos representantes del SPE. Con derecho a voz y voto.

Para los casos señalados en los incisos 3), 4) y 5) se atenderá lo siguiente:

El Titular de la DESPE, mediante oficios dirigidos a la Junta Ejecutiva y a la COSPE, informará de la instalación del Comité de Excelencia para que estas instancias designen 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 participen en el Programa de Excelencia, procurando en todos los casos que los elegidos cuenten con el mayor nivel.

Una vez que la DESPE haya recibido todas las solicitudes, su titular, remitirá a los funcionarios que integren el Comité de Excelencia del SPE, los proyectos recibidos para que procedan a su revisión y resuelvan lo procedente.

De acuerdo con el número de solicitudes que se presenten, la DESPE determinará el número de proyectos que serán turnados a cada integrante, quienes deberán presentar un informe de valoración de cada uno de los proyectos que le fueron asignados.

El Comité de Excelencia sesionará durante los meses de abril y/o mayo de 2011.

La sesión del Comité se llevará a cabo en el domicilio del Instituto. Los integrantes del Comité deberán presentar los informes de valoración de los proyectos que les fueron asignados para su evaluación.

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 del Comité. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

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

De los resultados y resoluciones del Comité, la DESPE elaborará un informe que será presentado a la Junta Ejecutiva y a la COSPE.

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

Una vez que el Comité de Excelencia del Servicio Profesional Electoral haya resuelto respecto a la totalidad de las solicitudes presentadas, la DESPE procederá a integrar 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
- Auto evaluación
- Programa de excelencia del SPE

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

En el mes de junio de 2011 la DESPE, pondrá a disposición de los funcionarios evaluados, para consulta individual mediante el sistema informático diseñado, o el

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 tendrá la facultad de revisar los casos de inconformidad, para lo cual se deberá tener una postura conciliatoria en principio, 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 del Comité con derecho a voto, y ésta se tomará exclusivamente en los casos en que se haya presentado solicitud de revisión por parte de algún funcionario conforme 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 DESPE 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 de evaluación, y que presente al Comité el informe correspondiente de los resultados.

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

6.7.3 Operación del Comité de Revisión

En su sesión de instalación los miembros del Comité definirán las responsabilidades de sus integrantes, salvo las que por definición le corresponden a la DESPE, 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 resolutiva, 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 posterior deliberación del caso. La deliberación del Comité 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 la intervención de los interesados en la sesión.

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 Comité serán aprobadas por mayoría de votos de sus integrantes presentes con ese derecho.

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 y al final las abstenciones. Cuando no haya unanimidad, se asentará en la minuta de la sesión el sentido del voto de los integrantes del Comité. En caso de empate, el Presidente del Comité 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 conformidad y recibido, para que se archive en el expediente correspondiente.

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

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



Una vez concluido el informe final la Dirección Ejecutiva elaborará el Dictamen de resultados del personal de carrera del Instituto y lo someterá a la aprobación de la Junta Ejecutiva, quien a su vez lo hará del conocimiento de la COSPE.



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

