



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

México D.F., a 2 de septiembre de 2015

CIRCULAR No. SA-025

FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PRESENTE

Me refiero a lo establecido en los artículos 69, fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 81 y 83 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

Al respecto, hago de su conocimiento que en su Décima Octava Sesión Urgente celebrada el 2 de septiembre de 2015, mediante Acuerdo JA085-15, la Junta Administrativa aprobó los ***Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente a los ejercicios 2012, 2013 y 2014.***

En dichos Lineamientos se establece las ponderaciones de los factores que integran la Evaluación del Desempeño y la Evaluación del Rendimiento, por lo cual es importante su revisión.

En este primer periodo, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo implementará la Evaluación del Desempeño 2012, para su operación, es importante tomar en cuenta las siguientes actividades y fechas.

I. Evaluación del Rendimiento.

En cumplimiento al numeral 40 de los Lineamientos, el Centro implementará la valoración del rendimiento del personal de carrera por competencias laborales, a través del método de evaluación de 360°. En virtud de lo anterior, las actividades relacionadas con este factor se realizarán conforme a lo siguiente:

- La validación de la Red de Evaluadores se llevará a cabo del 4 al 7 de septiembre de 2015 mediante correo electrónico. Para ello, el Centro enviará al personal del Servicio la red correspondiente. Una vez que ésta haya sido validada, a través del Centro se notificará la red de evaluadores final.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- La evaluación de los indicadores "Actuación genérica" y "Autoevaluación", será aplicada del 10 al 14 de septiembre de 2015 con los instrumentos que proporcione el Centro mediante notificación. Cada miembro del Servicio recibirá los formatos de evaluación del personal que le corresponde evaluar.
- Una vez concluida la evaluación de los dos indicadores, tendrá que enviar al Centro los documentos a más tardar el 15 de septiembre conforme a lo establecido en el numeral 51 de los Lineamientos.

II. Programa de Formación del Servicio Profesional Electoral

- Para valorar este Factor, el Centro considerará los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal Servicio Profesional Electoral 2012, en específico la calificación obtenida en la acción formativa *Seminario: Cultura Democrática en el Distrito Federal*.

III. Actividades complementarias.

- Para acreditar la realización de Actividades Complementarias de 2012, el personal interesado deberá entregar la solicitud correspondiente debidamente requisitada (se anexa formato) con las constancias que las amparen, del 3 al 14 de septiembre del año en curso, en las Mesas de recepción y validación que el Centro instalará en el domo de Oficinas Centrales.

Para facilitar la recepción de documentos, es necesario concertar una cita a la extensión 5414 con la C. Rocío Villa García, a fin de que se le asigne día y horario de atención dentro del periodo establecido.

- Los permisos otorgados por esta Secretaría Administrativa para llevar a cabo las actividades complementarias dentro de su horario laboral, deberán adjuntarse a la documentación.

El tratamiento de cualquier asunto relacionado con la presente Circular será atendido por el Centro en las extensiones 5418, 5430, 5421, 5410 y 5424, con los CC. Nancy Rosillo González, Óscar Reyes Hernández, Miguel Ángel Hernández Aldana, Alma Angélica Vaquero Betancourt y Karla Sofía Sandoval Domínguez, respectivamente.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Asimismo, se anexa a la presente los Lineamientos aprobados, con objeto revisar su contenido para conocer los requisitos, periodos y criterios correspondientes a la Evaluación del personal de carrea.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Lic. Alejandro Fidencio González Hernández

C.c.p. **Mtro. Mario Velázquez Miranda.** Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IEDF. Presentes.
Lic. Rubén Geraldo Venegas. Secretario Ejecutivo del IEDF. Presente.
Archivo.



Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral 2012
Formato de Solicitud de Registro de Actividades Complementarias

México D.F., a ____ de septiembre de 2015

RPE:	Nombre:	Puesto:
		Área de adscripción:

No.	Actividad realizada	Periodo	Horario	Duración (Horas)	Documento probatorio que se anexa	Oficio de Permiso emitido por el Secretario Administrativo

Firma

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que lo asentado en este documento es cierto.

Nota: Es indispensable presentar algún documento que permita corroborar el horario y periodo de la actividad (calendario, programa, convocatoria); cuando la actividad haya sido realizada en el horario laboral se deberá exhibir el Oficio de Permiso para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación emitido por el Secretario Administrativo.