

Ciudad de México, 21 de abril de 2021

CIRCULAR No. SA-16/2021

**PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

De conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127 y 131 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales, y en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad Electoral, se comunica que el proceso de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2021 dará inicio, de conformidad con el cronograma anexo.

Así mismo, se informa que los cuatro factores por considerar en la Evaluación del Desempeño son aquellos referidos en los documentos normativos aprobados mediante **Acuerdo IECM-JA-102-20**, a saber:

| Factor | Porcentaje |
|-----------------|------------|
| Meta individual | 30% |
| Meta colectiva | 20% |
| Competencias | 30% |
| Capacitación | 20% |
| Total | 100% |

Es de subrayar que, cuando una persona no cuente con los cuatro factores, se considerarán tres como mínimo para que una persona sea considerada evaluable en Rama Administrativa. Y las ponderaciones aplicables serán aquellas referidas en los Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño vigentes. La calificación mínima aprobatoria de la Evaluación del Desempeño será de 7.00 en una escala de 0 a 10 con dos decimales. En el cronograma anexo se despliegan las actividades relativas al proceso.

Cualquier asunto relacionado con la presente circular, favor de comunicarse a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, a través de los correos electrónicos: utcfcd@iecm.mx, victor.sanchez@iecm.mx y raquel.lopez@iecm.mx

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtra. Mónica Scott Mejía. Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Para su conocimiento. Presente.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a **administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.**



Rev. 1/2019

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Alejandro Fidencio González Hernández;
Certificado: 38000002E5BA8D80EC5E991E0D0000000002E5
Sello Digital: jXYZxke5Gth6cjlzrVVnumvl4wNI113PHhjR2tJgNwE=
Fecha de Firma: 21/04/2021 06:14:01 p. m.

Cronograma de Evaluación del Desempeño 2021

| 2021 | | | | | | | |
|--|---|----------|----------|-----|-----|----------|--------|
| Responsable | Actividad | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept |
| UTCDF | Difusión de mensajes de evaluación del desempeño | 22 al 28 | | | | | |
| Áreas del Instituto Electoral | Recepción de solicitudes de las áreas no obligadas que optan por incorporar a algún integrante a la aplicación de Procedimiento de Evaluación del Desempeño | 26 al 28 | | | | | |
| Personal evaluado y evaluador | Definición y captura de metas individuales | | 3 al 7 | | | | |
| Titulares de las direcciones de área con apoyo de las subdirecciones | Definición y captura de metas colectivas | | 10 al 14 | | | | |
| Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios | Validación de metas individuales | | 17 al 21 | | | | |
| UTCDF | Validación de metas colectivas | | 17 al 21 | | | | |
| Junta Administrativa | Aprobación de metas | | 28 al 31 | | | | |
| UTCDF | Difusión de metas | | | 1 | | | |
| Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios | Solicitud y envío de propuesta de ajustes a metas individuales o colectivas | | | | | 16 al 20 | |
| UTCDF | Validación de ajustes a metas | | | | | 23 al 31 | 1 al 3 |

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Rev. 1/2019

| 2021 | | | | | | 2022 | | | |
|--|---|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| Responsable | Actividad | Sept | Oct | Nov | Dic | Ene | Feb | Mar | Abr |
| Personal evaluador y evaluado | Aplicación de la Evaluación en Campus virtual | | | | | | | | |
| Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios | Aplicación de la Evaluación de metas colectivas | | | | | | | | |
| UTCDF | Resultados de la Evaluación del desempeño | | | | | | | | |
| UTCDF | Recepción y desahogo de solicitudes de revisión del personal evaluado | | | | | | | | |

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtra. Mónica Scott Mejía. Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Para su conocimiento. Presente.

Somos Un Instituto de Calidad

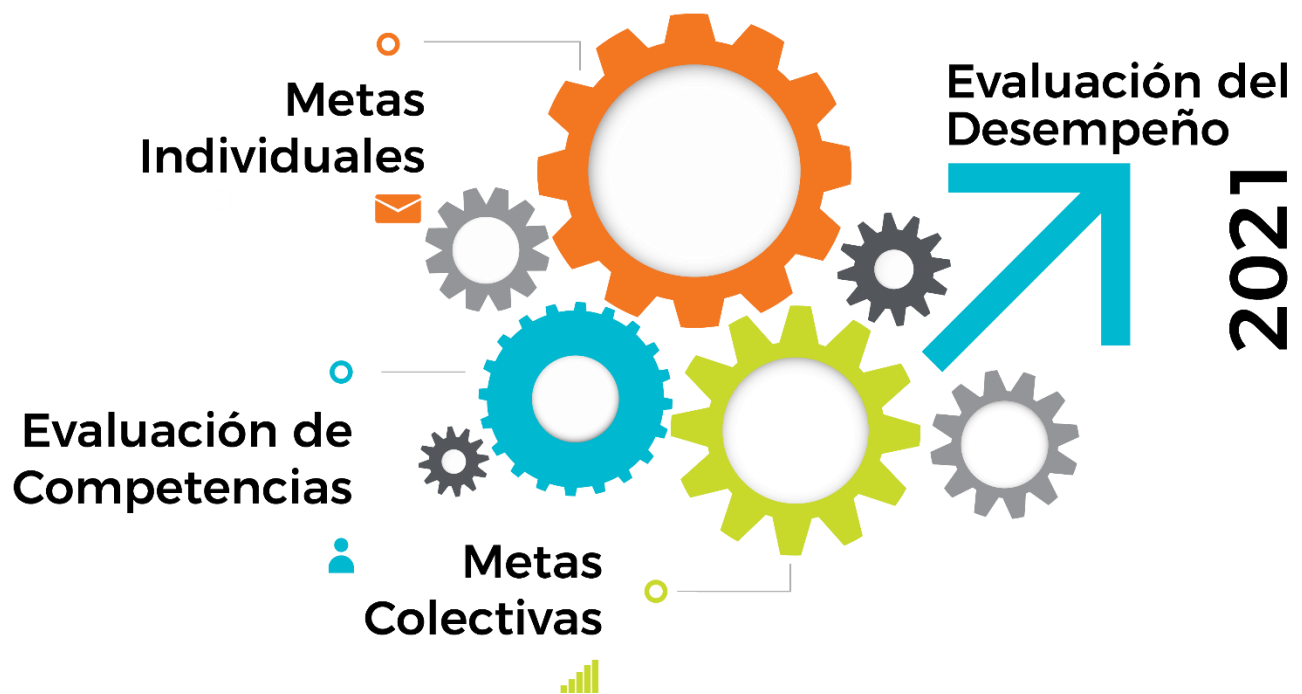


*En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.*



Rev. 1/2019

INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA RAMA ADMINISTRATIVA 2021



Para la Evaluación del Desempeño del personal de la **Rama Administrativa** en **2021** es necesario considerar lo siguiente:



Paso 1. Las personas evaluadas diseñan su meta con el visto bueno de la persona evaluadora. Para ello pueden consultar las infografías: ¿Cómo diseño la meta individual? y ¿Cómo diseño la meta colectiva?, así como, el Modelo de Evaluación del Desempeño y los Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño, actualizados al 30 de noviembre de 2020:

<http://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2020/IECM-JA102-20.pdf>



Sobre el diseño de metas individuales:

1. Diseñarás una meta individual para este año, la cual desarrollarás de **mayo a diciembre** de 2021. **Recuerda que el periodo de cumplimiento mínimo de la meta es de tres meses.**

No podrás considerar meses previos a mayo de 2021 ya que la meta debe plantearse sobre un trabajo por realizar y no sobre un trabajo que ya fue ejecutado del cual se conoce el resultado.

2. Para definir la meta individual, debes considerar tus funciones conforme al Catálogo de Cargos y puestos del Instituto, y las actividades establecidas en el Programa Institucional del área.
3. Una vez definida la meta, debes pedir el visto bueno de la persona superior jerárquica antes de capturarla en el Campus.

4. NO serán válidas las metas diseñadas que cuenten con estas características:

4.1 Que sean iguales a las que se aplicaron en ejercicios anteriores y en las que sólo haya cambiado el porcentaje de cumplimiento y la meta en cuestión no represente un medio de identificar y diferenciar el desempeño de la persona evaluada.

4.2 Metas donde, de antemano, se conoce que la persona evaluada obtendrá el 100% de cumplimiento, ya que ello no permite valorar el desempeño.

4.3 Sólo en aquellos puestos que realizan funciones de apoyo secretarial, mensajería, entrega de documentación, y actividades similares, podrán validar metas semejantes a las precedentes en ejercicios anteriores, siempre y cuando, estén consideradas dentro de las funciones del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral. Y no podrán validarse metas cuando el nivel esperado expresado como porcentaje sea el mismo respecto de metas aprobadas en años anteriores, en ese caso deberá definirse otra meta relacionada con las funciones del cargo y puesto.



Sobre el diseño de metas colectivas:

Las personas responsables del diseño de las metas colectivas son aquellas que ocupan los cargos de Dirección de Área.

Para el diseño de metas colectivas no hay un número establecido como máximo, pero sí de una meta por área. Puedes diseñar las metas colectivas necesarias. Considera que cada persona del área debe estar contemplada en al menos un equipo de trabajo para cumplir con una meta, lo cual es requisito necesario de su evaluación del desempeño.

Recuerda que el periodo de ejecución de la meta será de mayo a diciembre, y no podrán considerarse meses previos, ya que la meta debe plantearse sobre un trabajo por realizar y no sobre un trabajo que ya fue ejecutado y del cual se conoce el resultado.



Registro de metas



Paso 2. Ten a la mano tu usuario y contraseña del Campus virtual del Centro de Formación o solicita tus claves a los correos raquel.lozano@iecm.mx o juan.delvalle@iecm.mx



Paso 3. Ingresa al Campus y captura la información de tu meta individual, y si te corresponde, también la meta colectiva. Si eres persona responsable del diseño de metas colectivas también debes capturar los datos del equipo de trabajo (RPE, nombres y cargos del personal que conforma el equipo, así como el nombre de la persona **líder el equipo de trabajo**).

<http://centrodeformacionydesarrollo.iedf.org.mx/course/view.php?id=166>



El periodo de captura de metas será:


- Individual: la captura es del **3 al 7 de mayo de 2021**.
- Colectivas: la captura es del **10 al 14 de mayo de 2021**.




Validación de metas

Una vez capturadas las metas individuales en Campus, serán validadas por la persona titular del área, y la validación debe ser en los términos que marca el artículo **32** de los **Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño (Lineamientos)**, actualizados al 30 de noviembre de 2020. Asimismo, si la UTCFD detecta metas iguales a ejercicios anteriores, podrá solicitar a la persona titular del área, la asignación de una nueva meta para el cargo y puesto en cuestión.

De igual forma, la meta colectiva registrada será revisada y validada, y en su caso, se solicitarán los ajustes pertinentes previo a su aprobación por Junta Administrativa.

 **Paso 4.** Una vez notificadas las metas aprobadas por la Junta Administrativa, recuerda dar seguimiento puntual a su cumplimiento, a fin de generar las evidencias necesarias para cuando sean requeridas.

 **Paso 5.** No olvides que también se llevará a cabo una **evaluación de competencias**; este año, la competencia por valorar es **Atención y Servicio al Cliente en grados de dominio 1 y 2**.


El **grado 1** es aplicable a los cargos de analista, analista administrativo, secretaria de unidad, asistente administrativo, enfermera, auxiliar de servicios y chofer.

El **grado 2** es aplicable a los cargos de Jefatura de Oficina, Direcciones, Coordinación de asesores, Asesoras/es, Coordinaciones de Gestión, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Oficialía electoral, Asistente Ejecutivo y Secretaria/o Ejecutiva/o.


Y en el caso de las personas que ocupan cargos de **Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento** en Dirección Distrital, adicionalmente a la competencia ya referida, deberán ser evaluados en otra más, la cual para este año será: **Organización, Supervisión y Control con grado de dominio 2**.

Para consultar los comportamientos a evaluar de cada competencia, es importante revisar el **Diccionario de Competencias**, disponible en:

<http://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2018/IECM-JA014-18.pdf>


 **Paso 6.** Recopila durante el periodo evaluable las evidencias de tu desempeño en las metas y de la o las competencias para 2021.

***Te recomendamos:** generar un archivo digital con tus evidencias, tanto de metas como de competencias para entregarlas en 2022, previo a que se realice la evaluación.*

 **Paso 7.** Si se requiere hacer algún **ajuste** a la meta individual o en meta colectiva, debes revisar las causales válidas para ello y los requisitos establecidos en los artículos **40 a 43 de los Lineamientos**, a fin de que tu solicitud sea acorde con ello.

El periodo de recepción de solicitudes de ajuste será del **16 al 20 de agosto de 2021**.

El Centro te informará de los ajustes aprobados por la Junta Administrativa.

 **Paso 8.** Una vez que concluya el año evaluable tendrás que entregar a la persona evaluadora, las evidencias de tu desempeño.

Toma en cuenta que:

- Es necesario entregar tus evidencias de metas y en su caso las que correspondan a competencias a la persona evaluadora; como se mencionó, es la superior jerárquica de tu cargo y puesto. Las fechas para ello serán del **3 al 17 de enero de 2022**.
- En metas colectivas, si eres líder de equipo debes recopilar las evidencias y entregarlas a la persona Titular de la Secretaría, Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, en las fechas del **3 al 17 a enero de 2022**.

Después de esas fechas, la entrega de evidencias se considerará extemporánea y ello tendrá incidencia en la calificación final de evaluación del desempeño, conforme lo marcan los Lineamientos de evaluación vigentes.



Paso 9. Si eres **persona evaluadora**, en **enero o febrero de 2022**, el Centro te informará de las fechas para realizar la evaluación del desempeño, para lo cual requieres:

- Claves de usuario y contraseña, que en caso de requerirlas podrás solicitar a los correos raquel.lozano@iecm.mx y juan.delvalle@iecm.mx
- Evidencias de desempeño del personal o equipo de trabajo que vas a evaluar (archivo digitalizado).
- Responder el cuestionario de evaluación de metas individuales o colectivas o bien ambos, según sea el caso.
- Responder el cuestionario de evaluación de competencias alojado en el Campus.
- Adjuntar la o las evidencias correspondientes a metas y a competencias.
- Recuerda que las personas evaluadoras de metas colectivas son las personas titulares de las áreas.



Paso 10. Las calificaciones serán notificadas de forma personalizada, una vez sean aprobadas por la Junta Administrativa.



Paso 11. En caso de que, como persona evaluada, no estés conforme con tu resultado, podrás interponer una solicitud de revisión en los siguientes tres días a la recepción de tu calificación de Evaluación del Desempeño.