

Ciudad de México, 05 de mayo de 2022

CIRCULAR SA 021/2022

**PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Presente

De conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 130, 131 y 132 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales, y artículos 5, inciso a) y 47 de los Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa (Lineamientos), se informa que las actividades inherentes a la evaluación del desempeño del periodo 2022 se realizarán de conformidad con el cronograma anexo.

Así mismo, se les comunica que los factores contemplados en el ejercicio 2022 serán, para el personal en:

Oficinas Centrales:

Factor	Porcentaje
Meta colectiva	20
Competencia	50
Capacitación	30
Total	100

Órganos Desconcentrados:

Factor	Porcentaje
Dos competencias (una técnica y una transversal)	60
Capacitación	40
Total	100

A partir de este año a cada cargo y puesto le corresponderá ser evaluado en una competencia técnica, para lo cual, la persona evaluadora deberá seleccionar aquella que tiene mayor grado de dominio dentro del perfil del puesto de la persona evaluada. Para el personal que no cuente con competencias técnicas dentro de su perfil del cargo y puesto, deberá ser evaluado en competencias transversales.

Es de subrayar que, en el caso del personal de Rama Administrativa en un cargo de Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento en distritos, serán evaluados en dos competencias (una técnica y una transversal).

En lo que corresponde al factor de metas colectivas, se les informa que, debido a que no se definirán metas individuales, será requisito indispensable que cada Unidad, Dirección Ejecutiva y Secretaría proponga varias metas colectivas al interior de su área (por dirección, coordinación, personal de apoyo directo al titular, etc.) las fechas de su diseño, captura y validación se encuentran en el cronograma anexo.

De igual manera, para mayor detalle sobre el proceso de evaluación se les invita a consultar el **Instructivo de Evaluación del Desempeño** anexo a la presente Circular y mantenerse atentos a las infografías y demás información que será remitidas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF).

Asimismo, se solicita designar a una persona que fungirá como enlace de evaluación del desempeño con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, quien apoyará a los líderes de equipo durante el proceso de evaluación. De lo anterior, se requiere enviar por oficio dicha designación a la UTCDF a más tardar el 11 de mayo.

Cualquier asunto relacionado con la presente circular, favor de dirigirse con Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Evaluación del Desempeño, Corazón Raquel Lozano González, Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño y Juan Roberto del Valle, Analista, a las siguientes extensiones, 5413, 5421 y 5430, respectivamente o a los correos: victor.sanchez@iecm.mx raquel.lozano@iecm.mx y juan.delvalle@iecm.mx.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez
Secretario Administrativo

C.c.p.: **Mtra. Patricia Avendaño Durán**- Consejera Presidenta del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales del IECM- Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Gustavo Uribe Robles. Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva. Mismo fin. Presente.
Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa- Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Mismo fin. Presente.

Cronograma de actividades de evaluación del desempeño 2022

Responsable	Actividad	2022						2023				
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
UTCDF	Envío de infografías	6 y 9										
Áreas	Recepción de solicitudes de las áreas no obligadas que optan por incorporar al personal de alguna dirección a la aplicación de Procedimiento de Evaluación del Desempeño*	9 al 11										
Titulares, direcciones de área con apoyo de las subdirecciones	Definición y captura de metas colectivas.	10 al 16										
UTCDF	Validación de metas colectivas	17 al 30										
Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios.	Solicitud y envío de propuesta de ajustes a metas individuales o colectivas.				15 al 19							
UTCDF	Validación de ajustes a metas				22 al 26							
Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios	Aplicación de la Evaluación de metas colectivas.									Por confirmar		
Personal evaluador	Aplicación de la evaluación de competencias.									Por confirmar		
UTCDF	Revisiones aleatorias										Por confirmar	
UTCDF	Resultados de la Evaluación del desempeño											Por confirmar
UTCDF	Recepción y desahogo de solicitudes de revisión del personal evaluado											Por confirmar

*Cabe señalar que para este año las áreas no obligadas si desean incorporar a su personal, tendrán que tomar en cuenta que la incorporación deberá hacerse por dirección o en el caso de oficinas de consejeros, se tendría que incorporar a los asesores en su totalidad, ello debido a que se diseñarán metas colectivas y ello requiere contar con equipos de trabajo que sean sujetos de la evaluación.



Evaluación del Desempeño

INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO RAMA ADMINISTRATIVA 2022

Para la aplicación de la Evaluación del Desempeño del personal de la **Rama Administrativa** en **2022** es necesario considerar lo siguiente:



Paso 1. Las personas responsables del diseño de las metas colectivas son aquellas que cuenten con personal a su cargo, podrán ser titulares de unidades, Secretarías, de direcciones ejecutivas, direcciones de área, coordinaciones de gestión o de asesores. Lo anterior con asesoría y visto bueno del personal de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF).

Para conocer la metodología del diseño de metas pueden consultar las **infografías**:

- ¿Cómo diseño la meta colectiva?
- ¿Cómo se aplica la fórmula de la meta? y
- ¿Qué evidencias son válidas para mi evaluación del desempeño?
- Modelo de Evaluación del Desempeño,
- Procedimiento de Evaluación y los Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño, actualizados al 17 de diciembre de 2021:

Modelo: <https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2020/11/IECM-JA-162-21-Modelo-de-Evaluacion.pdf>

Procedimiento: https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2020/11/IECM-JA162-21-Procedimiento-de-Evaluacion_2021-VF.pdf

Lineamientos: <https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2020/11/IECM-JA162-21-Linemientos-que-regulan-la-evaluacion-del-desempeno-1.pdf>



Sobre el diseño de metas colectivas:

1. Diseñarás tantas metas colectivas como sean necesarias para el área, como mínimo se requiere una meta por dirección, coordinación de gestión, coordinación de asesores, personal que depende directamente de la persona titular o directora ejecutiva, etcétera. Por lo que, deberán definir los equipos de trabajo que se conformarán para las distintas metas colectivas por diseñar.
2. Considera que todas y cada una de las personas del área deben estar contempladas en al menos un equipo de trabajo para cumplir con una meta, lo cual es requisito indispensable de su evaluación del desempeño.
3. Recuerda que **el periodo de cumplimiento mínimo** de las metas es de **tres meses**, y el periodo de cumplimiento debe ser **a partir del 1 de junio de 2022**; no se aceptarán metas de periodos previos, ni relacionadas con actividades ejecutadas en el primer semestre del año.

4. Las personas titulares de las secretarías, direcciones ejecutivas y unidades técnicas, así como aquellas que ocupan direcciones de área diseñarán las metas colectivas con apoyo de las subdirecciones, las coordinaciones de gestión y las coordinaciones de asesores, serán responsables del diseño de estas metas. Para consultar con mayor detalle los elementos que debe contener, pueden revisar el Modelo de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa aprobado con Acuerdo IECM-JA 162-21.
5. Las **metas colectivas serán capturadas por el o la persona líder del equipo** en el Campus virtual del Centro de Formación, del **10 al 16 de mayo de 2022**, periodo en el cual la UTCFD podrá, en caso de considerarlo necesario, programar reuniones de trabajo (presenciales o a distancia), para conocer con mayor detalle las metas propuestas, y eventualmente, brindar la asesoría necesaria a quienes lo requieran.
6. Como se anticipó, cada meta colectiva contará con una persona líder de equipo, quien, según el artículo 12 de los Lineamientos vigentes, tiene como obligaciones:

Artículo 12. La persona líder de equipo tendrá como obligaciones:
 - a) *Reunir las evidencias del equipo de trabajo para entregarlas a la persona evaluadora de la meta colectiva.*
 - b) *Distribuir las actividades con las que se da cumplimiento a la meta, dar seguimiento a su cumplimiento y dejar constancia en algún documento (minuta, nota informativa, etcétera).*
 - c) *Entregar a la persona evaluadora el documento con el cual se acredita que se distribuyó el trabajo correspondiente para el cumplimiento de la meta colectiva.*
 - d) *Elaborar un informe en caso de que una persona del equipo no haya colaborado para el cumplimiento de la meta, el cual deberá adjuntar a la evidencia entregada a la persona evaluadora.*
7. Para definir las metas, se deben considerar las actividades establecidas en el Programa Institucional anual, así como los proyectos vigentes, sobre los cuales se puedan determinar metas cumplir para el segundo semestre de 2022.
8. Una vez definidas las metas, deben remitirlas a la UTCFD, a través del Campus virtual para la validación correspondiente y en su caso atender las indicaciones, observaciones o ajustes que brinde la UTCFD.
9. No serán válidas las metas diseñadas que cuenten con estas características:
 - 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 del equipo de trabajo.

- En aquellas donde de antemano se conoce que se obtendrá el 100% de cumplimiento, ya que ello no permite valorar el desempeño del equipo de trabajo.
- Para aquellas metas de carácter normativo, será necesario que se planteen criterios de calidad relativos al trabajo que se pretende plantear para verificar el desempeño. No serán válidas aquellas metas normativas que únicamente planteen criterios de oportunidad o eficacia.



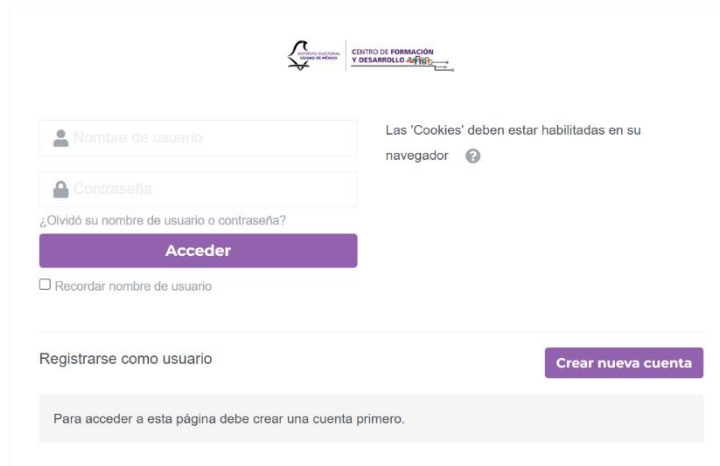
Registro de metas

Paso 2. Ten a la mano tus claves de usuario y contraseña; en caso de no contar con estas, podrás recuperarlas a través del Campus virtual del Centro de Formación y Desarrollo o solicitarlo a los correos: raquel.lozano@iecm.mx y juan.delvalle@iecm.mx

Ingresa al Campus:

<https://centrodeformacionydesarrollo.iedf.org.mx/login/index.php>

Verás la siguiente pantalla, da clic en ¿olvidó su nombre de usuario o contraseña?



Te dará la opción de recuperación ya sea con tu usuario o con tu dirección de correo electrónico, al realizar este paso, llegarán a tu correo las indicaciones para reestablecer tu contraseña.

Centro de Formación y Desarrollo

[Página Principal](#) / [Acceder](#) / [Contraseña olvidada](#)

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario

Buscar

Buscar por dirección email

Dirección de correo

Buscar



Paso 3. Cada persona **líder de equipo** de trabajo deberá ingresar al Campus y capturar la información de la meta colectiva que corresponda. De igual manera tendrá que 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 periodo de captura de metas colectivas será: 10 al 16 de mayo de 2022 en el Campus Virtual del Centro de Formación:

<https://centrodeformacionydesarrollo.iedf.org.mx/course/view?id=203>



Validación de metas colectivas

Una vez capturadas las metas colectivas en el Campus, serán revisadas en reuniones programadas por la UTCFD para su validación, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, previo a su aprobación por Junta Administrativa.



Paso 4. Una vez notificadas las metas aprobadas por la Junta Administrativa, es importante 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**:

A partir de este año, a cada cargo y puesto le corresponderá **ser evaluado en una competencia técnica**; la persona evaluadora deberá seleccionar aquella que tiene mayor grado de dominio en el perfil del

puesto de la persona evaluada. Para el personal que no cuente con competencias técnicas en su cédula del cargo y puesto, deberá ser evaluado en competencias transversales.

El personal de Rama Administrativa en el cargo de **Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento** en direcciones distritales será evaluado en **dos competencias** (una técnica y una transversal).

Para consultar las competencias de tu perfil de cargo y puesto, revisa el Catálogo de Cargos y Puestos del IECM:

https://www.iecm.mx/www/sgce/utfcyd/IECM-JA148-21_CatalogoCargosPuestos.pdf

Mientras que, si eres personal de Rama en Direcciones Distritales y ocupas el cargo de **Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento**, deberás consultar las competencias de tu perfil de cargo y puesto en la siguiente liga:

<https://www.iecm.mx/acerca-del-iecm/directorio/>

Abre la liga y ubica tu dirección distrital, dirígete a tu ficha del cargo y puesto, ahí encontrarás la información de las competencias de tu perfil, o bien revísalo en la siguiente liga:

<https://www.iecm.mx/www/transparencia/art.121/121.f.02/121.f.02.catalog/18.OD/18.JDCS-JA080-19.pdf>

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

<https://www.iecm.mx/www/sgce/Documentacionporareas/UTCFyD/DocumentosdeSoporte/Diccionariodecompetenciasparaelpersonalderamaadministrativa2022.pdf>



Paso 6. Recopila durante el periodo evaluable las evidencias de tu desempeño en las metas y de la o las competencias para 2022.

Te recomendamos: generar un archivo digital con tus evidencias, tanto de metas como de competencias para entregarlas en 2023, previo a que se realice la evaluación.



Paso 7. Si se requiere hacer algún **ajuste** a las metas colectivas, debes revisar las causales válidas para ello y los requisitos establecidos en los artículos **41 a 44 de los Lineamientos**, a fin de que la solicitud sea acorde con ello:

Artículo 41.

...

En el caso de las metas colectivas, el ajuste sólo podrá realizarse por la siguiente causal:

a) El equipo de trabajo tiene encomendados nuevos proyectos que ya no corresponden con la meta planteada.

Artículo 42. No podrá solicitarse un ajuste a la meta individual o colectiva por las siguientes causales:

a) El evaluado o el equipo no logrará cumplir la meta; y

b) No se generaron algunas o todas las evidencias que fueron previstas.

Artículo 43. En caso de que se solicite un ajuste por causas distintas a las contempladas en los artículos 40 y 41, la UTCFD someterá a consideración de la Junta la procedencia de las mismas.

Artículo 44. Los requisitos que deberán cumplirse para presentar una solicitud con la debida propuesta de ajuste a metas individuales o colectivas serán:

a) Que sea por oficio o correo suscrito por la persona titular del área;

b) Que contenga una justificación que explique las razones por las cuales se solicita cambiar la meta, la cual deberá estar contemplada en las causales del artículo 41 de estos Lineamientos; y

c) Que contenga la propuesta de ajuste validada.

El periodo de recepción de solicitudes de ajuste será del **15 al 19 de agosto de 2022**. El Centro te informará de los ajustes aprobados por la Junta Administrativa.



Paso 8. Si eres persona evaluada, 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 competencias a la persona evaluadora, las fechas para ello serán del **9 al 13 de enero de 2023**.
- 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 **9 al 13 a enero de 2023**.



Paso 9. Si eres persona evaluadora, en **enero o febrero de 2023**, 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 solicitarlas 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 instrumento de evaluación de competencias alojado en el Campus.
- Adjuntar la o las evidencias correspondientes.



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.