

Ciudad de México, 3 de julio de 2023

**CIRCULAR No. SA-20/2023**

**A TODO EL 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, 130, 131 y 132 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales, y artículos 5, fracciones I, II y 34 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 2023 se realizarán de conformidad con el cronograma anexo.

Así mismo, se comunica que los factores contemplados en la evaluación del desempeño del ejercicio 2023 serán:

Factores	Cumplimiento de meta	Oportunidad en evidencias	Cumplimiento de criterios de la meta	Porcentaje o puntaje obtenido
Evaluación de meta colectiva	20	5	5	30
Indicadores*	35	5	No aplica	40
Capacitación en periodo ordinario		No aplica		30 --
Capacitación en periodo extraordinario**		No aplica		-- 20
			Total	100 90

\*Nota 2. Indicador se refiere a la unidad de medida del factor de evaluación que se verifica a partir de una rúbrica en la cual se especifican los parámetros de desempeño esperados en la persona evaluada.

\*\*Nota 2. El personal que cuente con su calificación de capacitación de periodo ordinario podrá alcanzar el porcentaje o puntaje de 100, pero si la realiza en periodo extraordinario (por cargas de trabajo o licencia con o sin goce de sueldo), el máximo puntaje o porcentaje a obtener en la evaluación el desempeño será de 90.

Para el ejercicio 2023, **la evaluación con indicadores sustituye a la evaluación de competencias**, por lo que, se deberá verificar el desempeño de la persona evaluada a partir de un conjunto de indicadores: **calidad del trabajo, responsabilidad, conocimiento del trabajo, colaboración y puntualidad**.

En lo que corresponde al factor de metas colectivas, debido a que no se definirán metas individuales, será requisito indispensable que cada Secretaría, Dirección Ejecutiva y Unidad Técnica proponga

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.



más de una meta colectiva al interior de su área (por Dirección de área, Coordinación, o bien por equipo de trabajo que incluya al personal de apoyo directo a la persona Titular, etc.), las fechas de su diseño y captura se encuentran en el cronograma anexo.

El periodo considerado para la ejecución de metas colectivas deberá ser a partir del **1 de julio al 31 de diciembre de 2023**; por lo que, sólo se validarán metas contempladas en ese plazo y conforme a la normativa aplicable en materia de evaluación del desempeño.

Para mayor detalle sobre el proceso de evaluación se invita a consultar el **Instructivo de Evaluación del Desempeño** anexo a la presente Circular y mantenerse al tanto de las infografías y demás información que será remitidas por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.

Asimismo, **se solicita designar a una persona que fungirá como enlace de evaluación del desempeño 2023** con la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, área que apoyará a las personas líderes de equipo durante el proceso de evaluación y será el contacto permanente para los diversos asuntos en la materia. De lo anterior, se requiere que comuniquen por oficio la designación del enlace a la Secretaría Administrativa, **a más tardar el 5 de julio de 2023**.

Cualquier asunto relacionado con la presente Circular, podrán dirigirse a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación con Corazón Raquel Lozano González, Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño y Juan Roberto del Valle Cuanalo, Analista, a las siguientes extensiones 5421 y 5430, respectivamente, o a los correos: [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx), [raquel.lozano@iecm.mx](mailto:raquel.lozano@iecm.mx) y [juan.delvalle@iecm.mx](mailto: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.  
Lic. Bernardo Núñez Yedra. - Secretario Ejecutivo del IECM. Para su conocimiento. Presente.  
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya. Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación. Para su conocimiento. Presente.



EAA/CRLG/JRVC

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a **administrar elecciones locales integras**; 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**.



Cronograma de actividades de evaluación del desempeño 2023

Responsable	Actividad	2023						2024			
		Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
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*	4 al 5									
Titulares, direcciones de área con apoyo de las subdirecciones	Definición y captura de metas colectivas.	10 al 14									
DRDyE	Revisión de metas colectivas	17 al 21									
Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios.	Solicitud y envío de propuesta de ajustes a metas colectivas aprobadas			4 al 8							
Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios.	Envío de la red de evaluación en el formato solicitado por la DRDyE					27 al 30					
Personal evaluado y líderes de equipo	Envío de evidencias de metas colectivas y de indicadores						8 al 19				
Titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y secretarios	Aplicación de la Evaluación de metas colectivas.						22 al 26				
Personal evaluador	Aplicación de la evaluación de indicadores							29 al 5			
DRDyE	Revisiones aleatorias								Por confirmar		
DRDyE	Resultados de la Evaluación del desempeño									Por confirmar	
DRDyE	Recepción y desahogo de solicitudes de revisión del personal evaluado										Por confirmar

\*Cabe señalar que para las áreas no obligadas que desean incorporar a su personal en la evaluación del desempeño, tendrán que tomar en cuenta que la incorporación deberá hacerse a partir dos o más personas integradas a un equipo de trabajo, debido a que se diseñarán metas colectivas y se requiere contar con equipos de trabajo para la evaluación.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos 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.



# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 1. Calidad del trabajo	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
1.1 La persona evaluada alcanzó los resultados esperados en el trabajo encomendado, con el uso mínimo del recurso tiempo y sin errores.								
1.2 El trabajo encomendado cuenta con una correcta presentación, ortografía y buena sintaxis.								
1.3 Los documentos generados cuentan con las características de contenido, análisis o propuesta solicitadas.								

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

Evaluación del  
Desempeño

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 1. Calidad del trabajo	Definición: La persona evaluada realiza sus actividades de conformidad con el objetivo de trabajo planteado, y genera los productos esperados con las características que le fueron requeridas.	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
1.4 La persona evaluada aportó ideas, propuestas o sugerencias al trabajo que le fue encomendado con fines de mejora.									

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 2. Responsabilidad  Definición: La persona evaluada muestra compromiso institucional al realizar su trabajo, reconoce sus áreas de oportunidad y se destaca por orientar sus actividades hacia el cumplimiento de lo solicitado.	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
2.1 La persona evaluada participa de forma adecuada en las tareas del área o en el equipo de trabajo del que forma parte.								
2.2 La persona evaluada reconoce sus errores dentro del trabajo realizado y busca alternativas para subsanarlos.								
2.3 La persona evaluada cumple con los tiempos establecidos para la entrega del trabajo solicitado.								

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 3. Conocimiento del trabajo	Definición: La persona evaluada muestra conocimiento de sus funciones y de los procedimientos normativos inherentes a ellas, así como capacidad para resolver situaciones extraordinarias, y a partir de la experiencia mejorar los resultados de trabajo.	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
3.1 El trabajo realizado por la persona evaluada demuestra aplicación de conocimientos especializados, procedimentales y normativos, así como habilidades necesarias para el desempeño de su puesto.									

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

Evaluación del  
Desempeño

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 3. Conocimiento del trabajo  Definición: La persona evaluada muestra conocimiento de sus funciones y de los procedimientos normativos inherentes a ellas, así como capacidad para resolver situaciones extraordinarias, y a partir de la experiencia mejorar los resultados de trabajo.	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
3.2 La persona evaluada planea el desarrollo de sus actividades, y estima los tiempos necesarios para cumplir en tiempo y forma con el trabajo encomendado.								
3.3 La persona evaluada demuestra iniciativa para atender los asuntos que le competen y en ocasiones se adelanta a las solicitudes de la persona superior jerárquica.								

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 4. Colaboración  Definición: La persona evaluada muestra capacidad para coordinarse y trabajar con otras personas de su área o equipo de trabajo, de manera positiva y entusiasta, y está dispuesta a cooperar en el desarrollo de los trabajos de su área, así como en el logro de objetivos y la satisfacción de usuarios.	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
4.1 Apoya en las actividades del área más allá del cumplimiento de sus funciones.								
4.2 Aporta ideas y propuestas para atender problemas y mejorar los resultados de los trabajos encomendados al área.								

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

Evaluación del  
Desempeño

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 4. Colaboración	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	Evidencia aportada	Observaciones de la persona evaluadora
4.3 La persona evaluada mantiene comunicación asertiva con sus compañeros de trabajo.								

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

**Indicaciones:** Seleccione el puntaje que corresponda para cada uno de los indicadores referidos, tome en cuenta que hay un mínimo (0) y un máximo (4). Anote el que mejor refleje el desempeño de la persona evaluada, registre la evidencia aportada y las observaciones pertinentes.

Recuerde que la evidencia aportada debe ser guardada en una carpeta digital, ya que se trata del soporte documental de la evaluación que se realiza.

Indicador 5. Puntualidad							Observaciones de la persona evaluadora
	Nunca (0)	Algunas veces (1)	La mayoría de las veces (2)	Casi siempre (3)	Siempre (4)	Puntaje	
Definición: La persona evaluada muestra cuidado y diligencia para cumplir una tarea requerida en el plazo comprometido.							
5.1 La persona evaluada atiende en tiempo y con la calidad requerida, las solicitudes de trabajo que le son formuladas.							
5.2 La persona evaluada demuestra iniciativa para atender los asuntos que le competen y en ocasiones se anticipa a las solicitudes de la persona superior jerárquica.							

# Rúbrica de evaluación por indicadores

## Rama Administrativa 2023

Los resultados de la evaluación por indicadores se obtendrán de conformidad con los siguientes puntajes:

PUNTAJE ALCANZADO	CALIFICACIONES
0	0
1 a 12	5
13 a 24	6
25 a 37	7
38 a 50	8
51 a 59	9
60	10



# Instructivo de Evaluación del Desempeño 2023 para la Rama Administrativa

Para el ejercicio 2023, serán considerados tres factores a evaluar:

- **Meta colectiva,**
- **Indicadores, y**
- **Capacitación (periodo ordinario y extraordinario).**

01

## Meta Colectiva

Las personas responsables del diseño de las metas colectivas son aquellas que cuenten con personal a su cargo, como lo son los **titulares de las Secretarías, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas**, en su caso, con apoyo de las direcciones de área, subdirecciones y las coordinaciones de asesores.

A las personas encargadas de la captura de información de metas se les remitirán vía correo institucional las indicaciones correspondientes.

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?

La normatividad de evaluación 2023 es:

- [Modelo de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa](#)
- [Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa](#)
- [Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa](#)

## 1.1

### Consideraciones para el factor de metas colectivas.



Diseñarás tantas metas colectivas como sean necesarias para el área, por lo que, se deben definir los equipos de trabajo que conformarán las distintas metas colectivas. Se requiere un equipo de trabajo por cada dirección de área, coordinación de asesores y personal que depende directamente de las personas titulares de las Secretarías, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. En caso de dudas podrán comunicarse a los correos:

[raquel.lozano@iecm.mx](mailto:raquel.lozano@iecm.mx) y [juan.delvalle@iecm.mx](mailto:juan.delvalle@iecm.mx)



Para el diseño puedes considerar las actividades establecidas en el **Programa Institucional anual o los proyectos vigentes** sobre los cuales se puedan determinar metas para el segundo semestre de 2023.



No serán válidas las metas diseñadas que cuenten con las siguientes características:

- Que sean iguales a las que se aplicaron en ejercicios anteriores y en las que sólo haya cambiado el porcentaje de cumplimiento.
- Aquellas donde de antemano se conoce que se obtendrá el 100% de cumplimiento.
- Las metas normativas que únicamente planteen criterios de oportunidad o eficacia.



Todas las personas deben estar contempladas en **al menos un equipo de trabajo**.

Para cada uno de los equipos de trabajo se debe nombrar un **Líder de Equipo**.



El líder de equipo, de acuerdo con el **artículo 12 de los Lineamientos**, tiene entre sus obligaciones:

- **Reunir las evidencias** del equipo de trabajo y entregarlas a la persona evaluadora de la meta colectiva.
- **Distribuir las actividades** con las que se da cumplimiento a la meta entre las personas integrantes del equipo, dar seguimiento al cumplimiento y dejar constancia en algún documento.
- **Generar la lista del equipo de trabajo** durante el diseño de la meta colectiva y actualizarla previo al periodo de aplicación de la evaluación.
- **Informar** a la persona evaluadora y a la DRDyE cuando una persona no haya tenido participación en la meta colectiva.



Recuerda que el periodo de cumplimiento de las metas debe ser a partir de la **publicación de la Circular y como lo indica el cronograma de la Evaluación del Desempeño 2023**, de decir, podrás proponer metas con un periodo de ejecución del **1 de julio al 31 de diciembre de 2023**, y su periodo de aplicación no puede ser menor a 3 meses.

## 1.2

### Registro de metas



Ten a la mano tus claves de usuario y contraseña; en caso de no contar con estas, podrás recuperarlas a través del Campus virtual o solicitarlo a los correos:

[drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx) , [raquel.lozano@iecm.mx](mailto:raquel.lozano@iecm.mx) y [juan.delvalle@iecm.mx](mailto:juan.delvalle@iecm.mx)



Ingresa al Campus y ubica la pestaña para la captura de metas colectivas:

<https://centrodeformacionydesarrollo.iedf.org.mx/>



Las personas titulares de las Secretarías, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas deberán ingresar al Campus y capturar la información de las metas colectivas. De igual manera tendrán que capturar los datos del equipo de trabajo en un archivo Excel y cargarlos al Campus (**RPE, nombres y cargos del personal que conforma el equipo, así como el nombre de la persona líder**).



El periodo de **diseño y captura de metas colectivas** será del **10 al 14 de julio de 2023**, periodo en el cual la DRDyE podrá brindar la asesoría necesaria a quienes lo soliciten.



## 1.3

### Aprobación de metas colectivas



Posterior a la captura de metas colectivas en el Campus, serán revisadas por la DRDyE para su validación y aprobación por Junta Administrativa para su posterior notificación.



Los ajustes de metas aprobadas se deben solicitar del **4 al 8 de septiembre de 2023** atendiendo a los requisitos de los Lineamientos vigentes.

## 02

### Indicadores

Para este 2023, se aplicará una Rúbrica de evaluación por indicadores para la Rama Administrativa, la cual constará de los siguientes indicadores:

- a) 1. Calidad del trabajo,
- b) 2. Responsabilidad,
- c) 3. Conocimiento del trabajo,
- d) 4. Colaboración, y
- e) 5. Puntualidad.

El instrumento de evaluación será difundido entre el personal evaluado y evaluador junto con la Circular de la Secretaría Administrativa que dará a inicio a la evaluación del desempeño 2023, además del presente instructivo.

## 03

### Capacitación (periodo ordinario y extraordinario)

La calificación obtenida en tu curso del programa de Capacitación 2023 será considerada para el resultado de la Evaluación del Desempeño, ya sea en periodo Ordinario o Extraordinario.

De conformidad con los Lineamientos vigentes, los funcionarios que haya cursado el Programa de Capacitación en periodo ordinario y extraordinario por causal de una licencia médica o de maternidad conservarán el porcentaje completo de capacitación, pero en el caso del personal que haya realizado su curso en periodo extraordinario por motivos de cargas de trabajo o licencia con o sin goce de sueldo, le será considerado el resultado obtenido con un valor menor.

