

# **Anexo Técnico**

**Sesión Extraordinaria Urgente:** 11 de julio de 2016

**Orden del Día:** Punto núm. 4

## ANEXO TÉCNICO

### 1. Determinación del universo de elegibles

#### 1.1. Selección de los Miembros del Servicio con los resultados más altos en la evaluación del desempeño.

1.1.1. La DESPEN determina qué Miembros del Servicio, por estrato, se ubican hasta en el veinte por ciento de los mejor evaluados en la evaluación del desempeño del ejercicio valorado. Dicho porcentaje se calcula multiplicando el número de plazas evaluadas que integre cada estrato, por 0.20.

1.1.2. Para efectos de redondeo, hasta cinco decimales bajará al número entero previo y por encima de cinco subirá al número entero siguiente.

1.1.3. Los Estratos se integrarán de la siguiente forma: Tabla

#### 1. Estratos

Estrato	Cargo/Puesto
1	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva
2	Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva
3	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva
4	Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva
5	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva
6	Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva
7	Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva
8	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva
9	Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
10	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva
11	Coordinador Operativo
12	Jefe de Monitoreo a Módulos
13	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva
14	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva
15	Jefe de Oficina de Cartografía Estatal

Estrato	Cargo/Puesto
16	Coordinador de Área en Oficinas Centrales
	Director de Área en Oficinas Centrales
17	Subdirector de Área en Oficinas Centrales
18	Jefe de Departamento en Oficinas Centrales
19	Coordinador de Unidad de Servicios Especializados en Oficinas Centrales
	Técnico en Procesos Electorales en Oficinas Centrales

Nota: La tabla contiene información que deriva del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado por la Junta General Ejecutiva el 27 de abril de 2016.

- 1.1.4. En el caso de que la Junta General Ejecutiva autorice la reestructuración en alguna área del Servicio, la DESPEN tomará en cuenta para la estratificación, el incremento o supresión de plazas o puestos que haya sido autorizado.
- 1.1.5. Se excluirá del Incentivo por Rendimiento a los Miembros del Servicio que no cuenten con una calificación aprobatoria en el Programa de Formación o en las Actividades de Capacitación, según corresponda, cuando hayan sido convocados durante el ejercicio valorado.
- 1.1.6. Se excluirá a los Miembros del Servicio sancionados con suspensión igual a diez días o más durante el año valorado, o que hayan sido sometidos a un procedimiento laboral disciplinario durante el ejercicio valorado y que no esté concluido al momento de hacer el cálculo para el otorgamiento del incentivo.
- 1.1.7. De ser el caso, la DESPEN completará la integración de hasta el 20% del estrato respectivo.
- 1.1.8. Los Miembros del Servicio resultantes constituirán el universo de elegibles que podrán aspirar a recibir un incentivo a través de cualquier procedimiento contemplado en los Lineamientos.

## **1.2 Bases para construir la Fórmula de distribución de las retribuciones**

- 1.2.1. El monto de las retribuciones que se repartirán por cada procedimiento para otorgar incentivos, se calculará con base en el presupuesto disponible aplicando la fórmula aprobada por la Junta.

### 1.2.2. La fórmula deberá garantizar lo siguiente:

- a) Que los recursos asignados para el otorgamiento de incentivos se distribuyan conforme a las disposiciones y criterios establecidos en el Estatuto y en los Lineamientos.
- b) Que el monto que corresponda al incentivo por el rendimiento, guarde una relación de proporcionalidad con los salarios y los cargos o puestos del universo de elegibles;
- c) Que en el Incentivo por Rendimiento, se asegure la naturaleza redistributiva en el otorgamiento de las retribuciones, es decir, que se atemperen las diferencias que existen entre los montos correspondientes a cargos y puestos de diversas jerarquías, y
- d) Que el monto de la retribución por el rendimiento se pueda incrementar por cuatro condiciones adicionales: 1) cuando los resultados sean iguales o superiores a nueve en la evaluación del desempeño del ejercicio valorado; 2) cuando los resultados sean iguales o superiores a nueve punto cinco en el Programa de Formación o en las Actividades de Capacitación, 3) cuando el Miembro del Servicio haya participado en proceso electoral local o en elección extraordinaria y 4) cuando el Miembro del Servicio haya sido sujeto a la rotación funcional dentro del ejercicio valorado.

### 1.2.3. Fórmula matemática

La fórmula matemática a utilizar es la que aprobó la Junta General Ejecutiva mediante el Acuerdo JGE46/2010, del 17 de mayo de 2010 y reformado el 24 de mayo de 2013, incluido en el numeral 1.2. del anexo técnico de los *“Lineamientos para el otorgamiento de incentivos y para el funcionamiento del Comité Valorador de Méritos Administrativos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto”*, bajo los siguientes criterios:

Para efectos del cálculo de las retribuciones, el ponderador que antes se conocía como ponderador de Formación / Actualización Permanente ( $W_f$ ), ahora se llamará Ponderador de Formación/Capacitación-Proceso Electoral Local ( $W_f$ ).

Los ponderadores tomarán los siguientes valores:

- Ponderador de Evaluación del Desempeño  $W_d= 0.7$ ;
- Ponderador de Formación/Capacitación-Proceso Electoral Local  $W_f= 0.25$  y
- Ponderador de Rotación Funcional  $W_r= 0.05$ .

El Ponderador de Formación/Capacitación-Proceso Electoral Local, se constituirá a través de dos factores: Programa de Formación/Capacitación y del Proceso Electoral Local. A la calificación del promedio del Programa de Formación se le podrán adicionar 0.3 puntos, cuando el Miembro del Servicio haya participado en Proceso Electoral Local o elección extraordinaria durante el ejercicio valorado. Cuando como resultado de la adición de puntaje por participación en Proceso Electoral Local la suma sea mayor a 10, para efectos de la fórmula se tomará el valor de 10.

### **1.3 Consideraciones acerca de los resultados en el Programa de Formación, de las Actividades de Capacitación y participación en proceso electoral local**

- 1.3.1 El procedimiento para calcular los resultados obtenidos en el Programa de Formación o en las actividades de Capacitación, en aquellos casos en que ésta sea obligatoria, se basará en el criterio de que los Miembros del Servicio deberán atender la convocatoria de participación que formule la DESPEN.

- 1.3.2 Para determinar si la calificación correspondiente al Programa de Formación o a las Actividades de Capacitación es igual o superior a nueve punto cinco, se promediarán las calificaciones que cada Miembro del Servicio haya obtenido durante las ocasiones en que se le convocó a cursar el Programa o la Capacitación dentro del ejercicio valorable.
- 1.3.3 En caso de que algún Miembro del Servicio no participe en alguna de las convocatorias emitidas por la DESPEN durante el ejercicio valorable, no sumará punto alguno para incrementar el monto de su retribución.
- 1.3.4 En caso de que el Miembro del Servicio no participe en proceso electoral local, no sumará punto alguno para incrementar el monto de su retribución.
- 1.3.5 En caso de que por proceso electoral no se lleve a cabo el Programa de Formación o las Actividades de Capacitación, el incremento que correspondería a estos rubros se distribuirá con base en los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

## **2. Incentivo por Complejidad Operativa**

- 2.1. El incentivo por Complejidad Operativa, se otorgará a los Miembros del Servicio que se encuentren en el universo de elegibles y que estén adscritos a Juntas locales y distritales, ubicadas en entidades y/o distritos electorales clasificados en muy alta y alta complejidad.
- 2.2. La Complejidad de las entidades y distritos electorales se determina, preponderantemente, con la suma algebraica de cuatro factores: Delitos de Alto Impacto; Índice de Desarrollo Humano Municipal; Complejidad Electoral y Costo de Vida.
  - 2.2.1. **Delitos de Alto Impacto.** Este factor se basa en la información que en forma periódica emite la Secretaría de Gobernación. Para el Indicador de Complejidad, los datos corresponden al documento denominado *Incidencia Delictiva del Fuero Común 2015, en el que se refiere la Incidencia Delictiva*, identificándola como *“La presunta ocurrencia de delitos registrados en averiguaciones previas iniciadas, o carpetas de investigación, reportadas por*

*las Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales de las 32 entidades federativas, quienes son responsables de la veracidad y actualización de los datos”. (Fecha de publicación: 20/02/2016. Corte informativo: 31/12/2015).*

*“La Incidencia Delictiva reportada para 2015 muestra la información proporcionada por las entidades federativas para 7 delitos del Fuero Común, de manera desagregada, y para los meses de enero a diciembre del 2015.”*

La información se presenta en 66 modalidades, tipos y subtipos de delitos, desagregada a nivel municipal, por cada entidad federativa. Para efectos de la construcción del factor Delitos de Alto Impacto, fueron seleccionados únicamente los delitos correspondientes a homicidios y secuestros.

La información seleccionada a nivel municipal, se convirtió a distritos electorales, con base en el *Anexo 11 del Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece la demarcación territorial de los trescientos distritos electorales federales uninominales en que se divide el país, para su utilización en los procesos electorales 2005-2006 y 2008-2009.*

Una vez que se convirtió la información a Distritos Electorales, los datos correspondientes se dividieron entre 100 para convertirlos en un factor comparable con los otros factores que integran el Índice de Complejidad Electoral.

La información de este factor para cada distrito se muestra en el Anexo 3.1

**2.2.2. Índice de Desarrollo Humano Municipal.** Este Factor se definió a partir de la información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), *Índice de Desarrollo Humano Municipal 2010, (nueva metodología)*, y cuya descripción técnica se localiza en el documento *“Índice de Desarrollo Humano Municipal en México: nueva metodología, PNUD Al servicio de las personas y las naciones”*.

Para la construcción del Índice (IDHM), el INEGI aplicó estándares internacionales establecidos por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Está integrado por municipio y con información relativa a: Años Promedio de Escolaridad; Años Esperados de Escolarización; Ingreso

*Per Cápita* Anual; Tasa de Mortalidad Infantil; Índice de Educación; Índice de Ingreso; Índice de Salud; y Valor del Índice de Desarrollo Humano (IDH).

Para efectos del Índice de Complejidad, se tomó el IDHM que el INEGI identificó para el municipio en el que se localiza la Junta Local o Distrital respectiva.

El IDHM es un factor que determina niveles de avance alcanzados por los municipios, por lo que, para determinar las brechas de desarrollo se aplicó la fórmula  $1 - \text{IDHM}$  del municipio correspondiente se ponderó al 200%, con el fin de acercarlo al rango de variación de los demás factores y para que su impacto tuviera mayor representatividad.

La información de este factor se muestra en el Anexo 3.2.

**2.2.3. Complejidad Electoral.** Este factor se retomó en forma íntegra del documento elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral denominado: *Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral (Actualizada a 2014)*, concretamente del Cuadro B. TIPOLOGÍA BÁSICA DISTRITAL DE COMPLEJIDAD ELECTORAL, 2014. Valor de los indicadores considerados para elaborar el índice y el grado de complejidad electoral, por entidad federativa y distrito electoral.

La Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral se integra con: Analfabetismo; Escolaridad; Población Rural; Localidades Rurales; Población Indígena; Vías de Comunicación; Tiempo de Recorrido; Superficie de las Secciones; y Casillas Extraordinarias.

Para efectos del índice de Complejidad, en cada distrito electoral se retomó el índice de Complejidad Electoral establecido por la DEOE.

La Tipología Básica Distrital se muestra en el Anexo 3.3.

**2.2.4. Costo de Vida.** El factor se integró a partir del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) que emite en forma periódica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el cual se basa en las cotizaciones que periódicamente levanta en más de cuarenta ciudades en todo el país, sobre



los precios de más de mil bienes y servicios en los sectores agrícola, ganadero, industrial y de servicios.

Debido a que esta información no tiene otro nivel de desagregación, no es factible su conversión a nivel de distrito electoral, razón por la cual el INPC se aplica únicamente a nivel estatal. En virtud de que no existe otra información de este tipo a nivel nacional, que sea oficial, el INPC se retoma únicamente como una expresión numérica que establece una diferenciación en el costo de vida entre entidades.

Cabe destacar que, para hacerlo comparable con las escalas de los demás factores, el índice se ponderó al 50%. De esta manera, se atenuó el impacto de su repercusión en el resultado final y lo hizo equiparable con los demás factores.

El resultado de este factor se muestra en el Anexo 3.4

2.2.5 Distritos en Junta Local. Para determinar el índice de complejidad en las Juntas Locales, se incorporó, como factor adicional a los ya mencionados, la cantidad de distritos electorales en cada entidad con valores que van de 0 a 4, con el propósito de que cada Junta Local ganara un punto en su Índice de Complejidad por cada 10 distritos a su cargo (el número mayor de distritos en una entidad es 40).

2.2.6 El resultado de las variables para cada distrito fue enviado a los vocales ejecutivos de Junta Local, quienes hicieron observaciones en el orden de complejidad propuesto. Con el propósito de ponderar los datos estadísticos y la propuesta de los vocales ejecutivos de Junta Local, se planteó la siguiente fórmula de ponderación:

$$\text{Fórmula de Ponderación} = \frac{(70\% \times \text{Datos Estadísticos}) + (30\% \times \text{Dato Opinión VEL})}{2}$$

2

a. 70% para Datos Estadísticos (DESPEN)

- b. 30% para opinión de los vocales ejecutivos de Junta Local
- c. El resultado de se dividió entre dos

El Dato Estadístico corresponde al resultado final del Índice de Complejidad Operativa que la DESPEN construyó por distrito; y el Dato correspondiente a la Opinión de los vocales ejecutivos, se obtiene al ubicar el ordenamiento propuesto por el Vocal Ejecutivo y asignando el Índice correspondiente.

En la selección de los distritos de Alta y Muy Alta Complejidad Operativa se establecieron los siguientes criterios:

- a. En el caso de la Ciudad de México y el Estado de México se aplica una lógica inclusiva considerando un criterio directo de selección de distritos: Complejidad Muy Alta para el 15% de distritos más complejos en la entidad y Complejidad Alta para el 15% siguiente en el índice local. De lo anterior se derivan ocho distritos para la Ciudad de México (4 en Alta y 4 en Muy Alta Complejidad), y doce distritos para el Estado de México (6 en Alta y 6 en Muy Alta Complejidad).
- b. Para el resto de las entidades se seleccionó al 45% de distritos con mayor Complejidad: 22.5% declarados como de Muy Alta Complejidad y 22.5% como de Alta Complejidad (52 distritos en Alta y 52 distritos en Muy Alta Complejidad Operativa).
- c. Un total de 124 distritos se ubican en Alta y Muy Alta Complejidad Operativa en todo el país.

**2.3 Índice de Complejidad Operativa para juntas locales.** Con base en los factores descritos en los numerales 2.2.1 a 2.2.5 se determinaron 14 juntas locales en las que los Miembros del Servicio son susceptibles de recibir Incentivo por Complejidad Operativa (Tabla 2

Tabla 2: Índice de Complejidad Operativa para Juntas Locales

Entidad	Total de Distritos	Delitos de Alto Impacto	Índice de Desarrollo Humano Municipal	Complejidad Electoral DEOE	Costo de Vida	Índice Distritos	Índice
Guerrero	9	3.093	0.617	2.046	1.275	0.900	7.931
Oaxaca	11	1.604	0.537	2.515	1.105	1.100	6.861
México	40	0.793	0.505	0.419	1.010	4.000	6.727
Chiapas	12	1.294	0.633	2.488	1.010	1.200	6.625
Guanajuato	14	1.730	0.575	1.057	1.065	1.400	5.827
Jalisco	19	0.952	0.494	0.735	1.680	1.900	5.760
Michoacán	12	1.736	0.571	1.208	0.825	1.200	5.540
Puebla	16	0.785	0.584	1.305	1.245	1.600	5.518
Veracruz	21	0.545	0.522	1.360	0.915	2.100	5.442
Durango	4	1.255	0.500	1.597	1.380	0.400	5.132
Sinaloa	8	2.108	0.451	1.092	0.670	0.800	5.121
Baja California	8	1.694	0.466	0.536	1.545	0.800	5.041
Ciudad de México	27	0.609	0.388	0.117	1.170	2.700	4.984
Hidalgo	7	0.904	0.516	1.481	1.215	0.700	4.816
Tabasco	6	1.453	0.418	1.156	0.965	0.600	4.593
Querétaro	4	1.173	0.506	0.883	1.550	0.400	4.511
Quintana Roo	3	1.780	0.467	0.763	1.160	0.300	4.471
Chihuahua	9	1.438	0.462	0.958	0.540	0.900	4.298
Morelos	5	1.832	0.461	0.518	0.945	0.500	4.255
Tamaulipas	8	1.701	0.447	0.751	0.500	0.800	4.199
Sonora	7	1.300	0.431	0.893	0.735	0.700	4.059
Baja California Sur	2	1.005	0.469	1.462	0.770	0.200	3.906
Nayarit	3	0.483	0.519	1.436	1.070	0.300	3.808
Campeche	2	0.798	0.428	1.200	1.130	0.200	3.756
San Luis Potosí	7	0.404	0.509	1.320	0.820	0.700	3.753
Zacatecas	4	0.930	0.465	1.258	0.635	0.400	3.688
Nuevo León	12	0.842	0.408	0.332	0.850	1.200	3.632
Tlaxcala	3	1.103	0.451	0.539	1.055	0.300	3.449
Colima	2	1.150	0.488	0.561	1.035	0.200	3.434

Entidad	Total de Distritos	Delitos de Alto Impacto	Índice de Desarrollo Humano Municipal	Complejidad Electoral DEOE	Costo de Vida	Índice Distritos	Índice
Coahuila	7	0.823	0.381	0.525	0.660	0.700	3.088
Yucatán	5	0.210	0.491	0.931	0.885	0.500	3.017
Aguascalientes	3	0.727	0.466	0.436	0.860	0.300	2.789

**2.4 Índice de Complejidad Operativa para juntas distritales.** Con base en los factores se determinaron 62 distritos en Muy Alta Complejidad y 62 distritos en Alta Complejidad, con lo que suman 124 juntas distritales en las que los Miembros del Servicio son susceptibles de recibir Incentivo por Complejidad Operativa (Tablas 3 y 4).

Tabla 3. Distritos Electorales en Muy Alta Complejidad

ENTIDAD	DTTO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Baja California	7	Mexicali	5
Baja California	8	Tijuana	5
Chiapas	1	Palenque	5
Chiapas	2	Bochil	5
Chiapas	3	Ocosingo	5
Chiapas	4	Ocozocoautla de Espinoza	5
Chiapas	5	San Cristóbal de las Casas	5
Chiapas	7	Tonalá	5
Chiapas	8	Comitán de Domínguez	5
Chiapas	11	Huixtla	5
Chiapas	12	Tapachula	5
Chihuahua	9	Hidalgo del Parral	5
Ciudad de México	8	Cuauhtémoc	5
Ciudad de México	10	Miguel Hidalgo	5
Ciudad de México	12	Cuauhtémoc	5
Ciudad de México	17	Cuajimalpa de Morelos	5
Durango	1	Victoria de Durango	5
Durango	3	Guadalupe Victoria	5
Guanajuato	1	San Luis de la Paz	5
Guanajuato	2	San Miguel de Allende	5

ENTIDAD	DTTO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Guanajuato	4	Guanajuato	5
Guanajuato	11	Pénjamo	5
Guanajuato	14	Acámbaro	5
Guerrero	1	Ciudad Altamirano	5
Guerrero	2	Iguala	5
Guerrero	3	Zihuatanejo	5
Guerrero	4	Acapulco	5
Guerrero	5	Tlapa	5
Guerrero	6	Chilapa	5
Guerrero	7	Chilpancingo	5
Guerrero	8	Ayutla de Libres	5
Guerrero	9	Acapulco	5
Hidalgo	1	Huejutla de Reyes	5
Jalisco	2	Lagos de Moreno	5
Jalisco	5	Puerto Vallarta	5
Jalisco	15	La Barca	5
Jalisco	17	Jocotepec	5
México	10	Ecatepec de Morelos	5
México	13	Ecatepec de Morelos	5
México	16	Ecatepec de Morelos	5
México	23	Valle de Bravo	5
México	25	Chimalhuacan	5
México	36	Tejupilco de Hidalgo	5
Michoacán	1	Lázaro Cárdenas	5
Michoacán	12	Apatzingán de la Constitución	5
Nuevo León	12	Cadereyta Jiménez	5
Oaxaca	1	San Juan Bautista Tuxtepec	5
Oaxaca	2	Teotitlán de Flores Magón	5
Oaxaca	3	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	5
Oaxaca	4	Tlacolula de Matamoros	5
Oaxaca	5	Santo Domingo Tehuantepec	5
Oaxaca	6	Heroica Ciudad de Tlaxiaco	5
Oaxaca	7	Juchitán de Zaragoza	5
Oaxaca	9	Santa Lucía de Camino	5

ENTIDAD	DTTO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Oaxaca	10	Miahuatlán de Porfirio Díaz	5
Oaxaca	11	Santiago Pinotepa Nacional	5
Puebla	1	Huauchinango de Degollado	5
Puebla	4	Zacapoaxtla	5
Puebla	16	Ajalpan	5
Sinaloa	1	El Fuerte	5
Sinaloa	5	Culiacán de Rosales	5
Veracruz	2	Tantoyuca	5

Tabla 4. Distritos Electorales en Alta Complejidad

ENTIDAD	DISTRITO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Baja California	3	Ensenada	4
Baja California	4	Tijuana	4
Baja California	6	Tijuana	4
Baja California Sur	1	Santa Rosalía	4
Campeche	2	Ciudad del Carmen	4
Chiapas	6	Tuxtla Gutiérrez	4
Chiapas	9	Tuxtla Gutiérrez	4
Chiapas	10	Villaflores	4
Chihuahua	1	Juárez	4
Coahuila	5	Torreón	4
Ciudad de México	2	Gustavo A. Madero	4
Ciudad de México	9	Venustiano Carranza	4
Ciudad de México	15	Benito Juárez	4
Ciudad de México	20	Iztapalapa	4
Guanajuato	7	San Francisco del Rincón	4
Guanajuato	8	Salamanca	4
Guanajuato	10	Uriangato	4
Guanajuato	13	Valle de Santiago	4
Hidalgo	2	Ixmiquilpan	4

ENTIDAD	DISTRITO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Hidalgo	6	Pachuca de Soto	4
Jalisco	1	Tequila	4
Jalisco	18	Autlán de Navarro	4
México	9	Ixtlahuaca de Rayón	4
México	11	Ecatepec de Morelos	4
México	17	Ecatepec de Morelos	4
México	28	Zumpango de Ocampo	4
México	35	Tenancingo de Degollado	4
México	39	Los Reyes Acaquilpan	4
Michoacán	3	Heroica Zitácuaro	4
Michoacán	5	Zamora de Hidalgo	4
Michoacán	6	Ciudad Hidalgo	4
Michoacán	11	Pátzcuaro	4
Morelos	3	Cuatla	4
Nayarit	1	Santiago Ixcuintla	4
Nuevo León	9	Linares	4
Puebla	2	Zacatlán	4
Puebla	3	Teziutlán	4
Puebla	8	Ciudad Serdán	4
Puebla	13	Atlixco	4
Puebla	14	Izúcar de Matamoros	4
Querétaro	1	Cadereyta de Montes	4
Querétaro	4	Santiago de Querétaro	4
Quintana Roo	1	Playa del Carmen	4
Quintana Roo	3	Cancún	4
San Luis Potosí	7	Tamazunchale	4
Sinaloa	2	Los Mochis	4
Sinaloa	3	Guamuchil	4
Sinaloa	6	Mazatlán	4
Sinaloa	7	Culiacán de Rosales	4
Sonora	1	San Luis Rio Colorado	4
Sonora	4	Guaymas	4
Tabasco	1	Macuspana	4

ENTIDAD	DISTRITO	CABECERA	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Tabasco	2	Heroica Cárdenas	4
Tabasco	6	Villahermosa	4
Tamaulipas	1	Nuevo Laredo	4
Tamaulipas	3	Río Bravo	4
Tamaulipas	4	Heroica Matamoros	4
Veracruz	1	Panuco	4
Veracruz	14	Minatitlán	4
Veracruz	17	Cosamaloapan	4
Veracruz	18	Zongolica	4
Zacatecas	1	Fresnillo	4

2.2.6. El Incentivo por Complejidad Operativa se otorgará a los Miembros del Servicio que se encuentren en el universo de elegibles durante el ejercicio valorado, siempre y cuando hayan estado adscritos en juntas locales o distritales clasificados como de muy alta y alta complejidad cuando menos durante seis meses.

2.2.7. El Índice de Complejidad Operativa deberá ser actualizado cada año, aprobado por la Junta General Ejecutiva, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

### **3. Puntuación en los Incentivos por actividades académicas y reconocimientos**

3.1. De conformidad con la Sección 6 del Capítulo Sexto de los Lineamientos, los puntos que se otorgarán por cada actividad académica y reconocimiento serán los siguientes:



**Tabla 5. Grupos de Valoración de actividades académicas y reconocimientos**

<b>Grupo de Actividades</b>	<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Puntos máximos a otorgar por cada grupo de actividades</b>
Grados académicos	Licenciatura, Diplomado, Especialidad, Maestría, Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, Doctorado.	5
Publicaciones	Artículos, ensayos, libros, manuales, reseñas.	3
Eventos académicos	Asistencia a cursos, talleres, seminarios, cursos- talleres, coloquios, congreso, foros y conferencias, así como la participación como ponente o expositor.	1
Reconocimientos	Reconocimientos.	1
<b>Puntos máximos a otorgar</b>		<b>10</b>

Nota: El puntaje máximo no refleja la suma de los puntos de las actividades contempladas, sino que, como su nombre lo indica, establece el límite máximo a obtener.

- 3.2. La asignación de los puntos en el interior de cada grupo de actividad se hará de acuerdo con las tablas que a continuación se presentan. Todas ellas fijan el límite máximo de puntos a lograr, el cual bajo ninguna circunstancia podrá excederse:

**Tabla 6: Grupo 1, Grados académicos**

**Puntaje máximo 5 puntos**

<b>Grados Académicos</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
Licenciatura	5
Diplomado	2
Especialidad	3
Maestría	4
Maestría en Procesos e Instituciones Electorales	4.5
Doctorado	5

## Tabla 7: Grupo 2, Publicaciones

Puntaje máximo 3 puntos

Publicaciones	Puntos a otorgar
<b>Libro</b>	
Autor	3
Coautor	2.5
Editor	2
Compilador	1.5
Coordinador	1.5
<b>Artículo en revista científica, de divulgación y electrónica</b>	
Autor	2
Coautor	1.5
Editor	1.3
Compilador	1
Coordinador	1
<b>Artículo en periódicos</b>	
Autor	1
Coautor	0.8
Editor	0.5
Compilador	0.3

Coordinador	0.3
<b>Reseña en publicación científica y de divulgación, además de la elaboración de folletos informativos</b>	
Autor	1
Coautor	0.8
Editor	0.5
Compilador	0.3
Coordinador	0.3

### **Tabla 8: Grupo 3, Eventos académicos**

**Puntaje máximo 1 punto**

<b>Eventos académicos</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
Ponente o expositor	1
Asistente a cursos, congresos, talleres, seminarios y cursos - talleres	0.5
Asistencia a coloquios, foros y conferencias	0.3

- 3.3. Para acreditar la obtención de un grado académico, deberán entregar a la DESPEN una copia certificada de un documento oficial en el que conste que la fecha en que se confirió dicho grado corresponde al ejercicio valorado (acta de examen profesional, título profesional, cédula profesional).

- 3.4. Tratándose de publicaciones electrónicas, la DESPEN no valorará aquellas que aparezcan en páginas electrónicas personales, ni en medios de difusión electrónica de carácter interno del Instituto.
- 3.5. Será requisito indispensable que las publicaciones presentadas se hayan elaborado durante el ejercicio valorado y que los temas desarrollados en las publicaciones estén relacionados con aspectos político- electorales.
- 3.6. Ninguna publicación podrá ser considerada en más de una ocasión aunque se haya publicado en diferentes medios.
- 3.7. Para valorar la publicación, los miembros del Servicio tendrán que enviar a la DESPEN una copia en la que aparezca el nombre completo de quien realizó la publicación; el título; y además, precisar si se participó como autor, coautor, editor, compilador o coordinador, la fecha cuando se publicó; y el nombre del periódico, la revista o la casa editorial, según el caso.
- 3.8. La DESPEN podrá consultar a los órganos del Instituto acerca de las actividades desarrolladas durante el ejercicio valorable que hayan tenido carácter obligatorio.

#### **4. Criterios de Valoración y Normas de Operación del Comité Valorador de Méritos Administrativos**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

###### **Objeto**

1. Este documento tiene como propósito establecer las disposiciones normativas de carácter técnico y administrativo que regulan la integración, fines, facultades y funcionamiento del Comité Valorador de Méritos Administrativos, así como los requisitos y aspectos con que deberán cumplir las aportaciones, propuestas o estudios/investigaciones que las y los miembros del Servicio le presenten para su valoración en el marco del otorgamiento de incentivos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Glosario**

2. Para efectos del presente documento se entenderá por:

**Autor(a):** Miembros del Servicio que se autocalifican como tal en la portada del trabajo que presente ante el Comité Valorador de Méritos Administrativos y que suscriba el protesto de decir verdad respectiva.

**Comisión:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Comité:** Comité Valorador de Méritos Administrativos.

**Criterios:** Criterios de Valoración y Normas de Operación del Comité Valorador de Méritos Administrativos.

**DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

**Evaluador(a):** Integrante del Comité a quien, en lo particular, le corresponde valorar y calificar un trabajo.

**Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

**Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

**Lenguaje incluyente:** Es un modo de expresión oral, escrita y visual que busca dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a quienes en ella participan. De este modo se busca forjar una sociedad integrada que promueva en todo momento la igualdad entre los seres humanos.

**Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y para el funcionamiento del Comité Valorador de Méritos Administrativos.

Miembros del Servicio: Servidor público que ha obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y presta sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto.

OPLE: Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas.

Trabajo: Las aportaciones, propuestas y estudios/investigaciones que los Miembros del Servicio presenten al Comité para su valoración con el propósito de obtener un incentivo.

Trabajo valorable: El trabajo que no se ubica en alguna de las hipótesis contempladas en el numeral 12.1 de los presentes criterios.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Integración del Comité Valorador de Méritos Administrativos**

3. El Comité es un órgano colegiado del Instituto que se instalará anualmente para valorar y calificar los trabajos que elaboren los Miembros del Servicio con el propósito de recibir la retribución y los beneficios señalados en el artículo 32 de los *Lineamientos* y se integrará de conformidad con las siguientes disposiciones:
  - 3.1 La integración del Comité se sustentará en el conocimiento y experiencia que sus miembros han adquirido a partir de las funciones que realizan cotidianamente en los órganos y áreas del Instituto a los que se encuentren adscritos.
  - 3.2 El Comité estará presidido por el titular de la DESPEN y se integrará obligatoriamente por un(a) representante titular con nivel de mando medio o superior de los órganos del Instituto siguientes:
    - Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
    - Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
    - Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
    - Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
    - Dirección Ejecutiva de Administración;

- Coordinación Nacional de Comunicación Social;
- Coordinación de Asuntos Internacionales;
- Unidad Técnica de Servicios de Informática;
- Dirección Jurídica;
- Unidad Técnica de Planeación;
- Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación;
- Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral;
- Unidad Técnica de Fiscalización;
- Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
- Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Cada Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica deberá designar hasta un suplente para participar en el Comité.

El Comité contará con una Secretaría Técnica y una Vocalía, y sus titulares formarán parte del mismo.

- 3.3 Se deberán incorporar al Comité, representantes de cualquier otro órgano del Instituto que sea creado después de haber entrado en vigor los presentes Criterios.
- 3.4 En caso de que así lo determinen, el Consejero Presidente del Consejo General, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo podrán designar a representantes para que participen como invitados(as) en los trabajos del Comité, con derecho a voz.
- 3.5 Las direcciones ejecutivas y unidades técnicas deberán designar representantes ante el Comité, a más tardar en cinco días hábiles posteriores a la solicitud de la DESPEN.

En caso de que las y los titulares de los órganos del Instituto omitan designar a las o los representantes respectivos, quien ocupe la Presidencia del Comité solicitará por escrito y en un plazo que no exceda de tres días hábiles, al superior jerárquico del titular omiso que instruya la designación correspondiente y se asentará en el informe de los trabajos del Comité.

- 3.6 Quienes integran el Comité no deberán ser Miembros del Servicio.
- 3.7 En caso de que un Miembro del Servicio haya presentado un trabajo, éste no podrá formar parte del Comité durante el ejercicio correspondiente.
- 3.8 Las y los evaluadores deberán de allegarse de la información idónea para que su valoración sea objetiva.
- 3.9 Las deliberaciones al interior del Comité son consideradas como información reservada, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva sobre los trabajos evaluados.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Fines del Comité Valorador de Méritos Administrativos**

4. Los fines del Comité son los siguientes:
  - 4.1 Valorar y calificar los méritos administrativos señalados en los Lineamientos.
  - 4.2 Contribuir al mejoramiento de la calidad de los trabajos que, de conformidad con el artículo 310 del *Estatuto* y con los *Lineamientos*, presentan los Miembros del Servicio para su valoración.
  - 4.3 Propiciar que los Miembros del Servicio observen correctamente los presentes Criterios para elaborar los trabajos a que hacen referencia el artículo 310 del *Estatuto* y los artículos que se mencionan en los *Lineamientos*.
  - 4.4 Emitir observaciones y sugerencias orientadas a mejorar la presentación y el contenido de los trabajos enviados por los Miembros del Servicio para obtener la retribución y beneficio a que hacen referencia el artículo 299 del *Estatuto* y 32 de los *Lineamientos*.



## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Facultades del Comité Valorador de Méritos Administrativos**

5. Las facultades del Comité son las siguientes:

- 5.1 Conocer, valorar, realizar observaciones y calificar los trabajos que elaboren los Miembros del Servicio para obtener la retribución y los beneficios señalados en los *Lineamientos*.
- 5.2 Determinar cuáles son los trabajos que cumplen con los requisitos establecidos en el *Estatuto*, los *Lineamientos* y en los presentes *Criterios* para obtener la retribución y los beneficios correspondientes. Este pronunciamiento deberá hacerse del conocimiento de la Junta para los efectos administrativos correspondientes.
- 5.3. Determinar propuestas para la construcción de los Criterios específicos de valoración de los trabajos.
- 5.3 Las demás que se establezcan en el *Estatuto* y el propio Comité.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Funcionamiento del Comité Valorador de Méritos Administrativos**

6. El Comité funcionará de conformidad con las siguientes disposiciones:
  - 6.1 El Titular de la DESPEN presidirá y coordinará las sesiones del Comité; el titular de la Dirección de Formación, Evaluación y Promoción ocupará la Secretaría Técnica, y el titular de la Subdirección de Promoción se desempeñará como Vocal.
  - 6.2 En cualquier caso, el titular de la DESPEN podrá designar al personal de mando medio que se encargue de organizar y conducir las sesiones del Comité.
  - 6.3. Al Presidente del Comité le corresponden las siguientes atribuciones:

- 6.3.1. Definir el Orden del Día.
- 6.3.2. Convocar a las y los integrantes del Comité e invitados.
- 6.3.3. Proponer el calendario de sesiones.
- 6.3.4. Garantizar que cada integrante del Comité e invitados(as) cuenten oportunamente con la información necesaria para el desahogo del orden del día.
- 6.3.5. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones.
- 6.3.6. Organizar y conducir las sesiones del Comité, así como ceder la palabra, en orden de petición, a los integrantes del Comité e invitados, una vez leído el punto de acuerdo.
- 6.3.7. Participar con derecho a voz pero no a voto en las sesiones.
- 6.3.8. Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Comité.
- 6.3.9. Ordenar a la Secretaría Técnica que someta a votación los asuntos respectivos.
- 6.3.10 Las demás que le confieran los *Criterios*.

6.4. A la Secretaría Técnica del Comité le corresponden las siguientes atribuciones:

- 6.4.1. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por el Presidente del Comité.
- 6.4.2. Recopilar la información suficiente y circularla entre cada integrante del Comité e invitados, al menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión respectiva, para el desahogo cabal de los puntos;
- 6.4.3 Verificar la asistencia de cada integrante del Comité y llevar registro de la asistencia en la sesión;
- 6.4.4 Declarar la existencia de quórum;

- 6.4.5 Organizar y conducir las sesiones del Comité, a solicitud de la presidencia del Comité o ante su ausencia;
  - 6.4.6 Dar lectura a los puntos del orden del día, a solicitud la presidencia del Comité.
  - 6.4.7 Someter a votación de quienes integren el Comité, los puntos de acuerdo; así como registrar el resultado de dicha votación;
  - 6.4.8 Participar con derecho a voz pero no a voto durante las sesiones;
  - 6.4.9 Dar a conocer los acuerdos emitidos por el Comité;
  - 6.4.10 Recabar de cada integrante del Comité, las firmas de los documentos que así se requieran;
  - 6.4.11 Levantar el acta de las sesiones y elaborar el proyecto de informe de actividades del Comité.
  - 6.4.12 Administrar el calendario de sesiones, a propuesta del Presidente(a) y previo consenso de los integrantes del Comité, y
  - 6.4.13 Las demás que le confieran los *Criterios*
- 6.5. A la vocalía del Comité le corresponden las siguientes atribuciones:
- 6.5.1. Asesorar y brindar apoyo al Comité en los asuntos que son de la competencia de éste o en aspectos técnicos concernientes a los procedimientos para otorgar incentivos.
  - 6.5.2. Suplir al Secretario(a) Técnico(a) cuando se requiera.
  - 6.5.3. Participar con derecho a voz pero no a voto durante las sesiones;
  - 6.5.4. Las demás que le confieran los presentes *Criterios*.
- 6.6. Al menos uno(a) de los representantes de cada uno de los órganos del Instituto que integran al Comité deberá asistir puntualmente a sus sesiones.

- 6.7. El (La) representante titular, o en su ausencia, el (la) representante suplente, tendrá derecho a voz y voto. En caso de que asistan los dos, ambos tendrán derecho a voz pero sólo quien represente a la persona titular tendrá derecho a voto.
- 6.8. Las sesiones del Comité serán de instalación; evaluación; trabajo, dictaminación, y clausura.
- 6.9. A las sesiones serán convocados todos los integrantes del Comité e invitados, con la previsión contemplada en el numeral 3.2 y 3.3 de los Criterios de Valoración.
- 6.10. Para que las sesiones de instalación; evaluación; trabajo, dictaminación, y clausura tengan validez, deberá estar presente el cincuenta por ciento más uno de quienes integran el Comité señalados en los numerales 3.2 y 3.3 de los Criterios de Valoración.
- 6.11. Será facultad del Comité decidir, con base en la regla de mayoría simple de los miembros presentes, y en apego a los presentes Criterios, los asuntos de los que les corresponda conocer durante las sesiones de instalación; evaluación; trabajo, dictaminación, y clausura.
- 6.12. El Comité, cuando se encuentre en pleno, podrá determinar, con base en la regla de mayoría simple, la celebración de las sesiones que considere necesarias y en el momento que así se requiera.

#### **Apartado A. De la sesión de instalación**

- 6.13. La sesión de instalación del Comité se llevará a cabo dentro del primer semestre posterior al ejercicio anual que se valore, en caso de ser año electoral, la instalación podrá llevarse a cabo en el segundo semestre del año siguiente al ejercicio valorable y, para estos efectos, le corresponderá a la DESPEN realizar la convocatoria respectiva.
- 6.14. En la sesión de instalación, el Comité llevará a cabo las siguientes actividades:
  - 6.14.1. Aprobar los formatos de cédulas de evaluación con que se calificarán los trabajos.

- 6.14.2. Determinar las puntuaciones o penalizaciones específicas que se asignarán a los trabajos por cada requisito de presentación, formal, sustantivo y relevante.
- 6.14.3. Conocer cuáles son los trabajos que no resulten valorables por las causas contempladas en el numeral 12.1 de los presentes Criterios.
- 6.14.4. Distribuirá los trabajos entre sus integrantes. A tal efecto, la DESPEN presentará al Comité el proyecto respectivo luego de considerar, por un lado, que el tema tratado en el trabajo esté relacionado con las tareas institucionales que desarrollen las y los integrantes del Comité y, por otro, que la asignación resulte lo más equitativa posible.
- 6.14.5. Fijará, a propuesta de la DESPEN, la fecha y cantidad de sesiones de evaluación y dictaminación que llevará a cabo.
- 6.15. Cada trabajo deberá evaluarse por tres integrantes del Comité que provengan de distintos órganos del Instituto. Excepcionalmente, si el Comité así lo determina, un trabajo podrá ser valorado por más de tres integrantes del Comité, en función del contenido del mismo. En estos casos, el número de evaluadores será impar.
- 6.16. La DESPEN podrá brindar su opinión respecto de los asuntos que se pongan a consideración del Comité, así como de los trabajos que, por el tema tratado, lo requieran.

#### **Apartado B. De las sesiones de evaluación**

- 6.17. Las sesiones de evaluación tendrán como propósito que quienes evalúen, deliberen sobre el contenido de los trabajos que les correspondió analizar y, asimismo, que cada uno asiente la calificación correspondiente.
- 6.18. Para que la deliberación de un trabajo durante las sesiones de evaluación se lleve a cabo, será necesaria la presencia de todas las personas evaluadoras del mismo.
- 6.19. Cualquier decisión que se tome en estas sesiones deberá ser aprobada por la mayoría de quienes evaluaron el trabajo respectivo y, posteriormente,

sometida a la consideración y aprobación del Comité durante la sesión de dictaminación.

- 6.20. Si la mayor parte de quienes evaluaron coincide en que un trabajo no incurre en alguna causal de desechamiento, cada evaluador(a) analizará y deliberará en torno de su contenido, por lo que cada uno de ellos deberá asentar la calificación que corresponda a su valoración.

### **Apartado C. De la dictaminación**

- 6.21. Durante las sesiones de dictaminación, el Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- 6.21.1. Aprobar, en su caso, la propuesta inicial de la DESPEN en el sentido de no valorar los trabajos que incurren en alguna de las hipótesis contempladas en el numeral 12.1 de los presentes Criterios.

En caso de que, por el voto de la mayoría de quienes integran el Comité, se decidiera no aprobar total o parcialmente la propuesta inicial de la DESPEN, estos trabajos que se decidió valorar, se distribuirán entre los integrantes del Comité para su valoración y, en su caso, asignación de calificación.

- 6.21.2. Conocer y, en su caso, aprobar las decisiones y calificaciones de los trabajos valorados durante las sesiones de evaluación.
- 6.21.3. Conocer y, en su caso, aprobar, las decisiones tomadas por las y los evaluadores durante las sesiones de evaluación en el sentido de desechar algún trabajo.
- 6.21.4. En caso de no llegar a algún acuerdo sobre un tema en particular, se podrá convocar a una sesión de trabajo para deliberar sobre dicho tema y posteriormente convocar a una nueva sesión de dictaminación.

### **Apartado D. De las sesiones de trabajo**

- 6.22. Para que las decisiones en torno a los asuntos que se deliberen durante las sesiones de trabajo tengan validez, deberán ser aprobadas por la mayoría simple de las y los integrantes presentes.

6.23. Durante las sesiones de trabajo, el Comité desahogará los asuntos que considere relevantes a fin de cumplir cabalmente con sus tareas de asignar calificaciones.

#### **Apartado E. De la clausura**

6.24. Una vez que se agoten los asuntos de las actividades de dictaminación o de trabajo, y no quede tema pendiente por ser resuelto en alguna de las sesiones, la Dirección Ejecutiva convocará a la sesión de clausura.

6.25. Durante la sesión de clausura, el Comité realizará las siguientes actividades:

6.25.1. Aprobar, en su caso, los dictámenes correspondientes a cada uno de los trabajos recibidos.

6.25.2. Emitirá un pronunciamiento en torno a lo que establece el numeral 5.2 de los Criterios.

6.25.3. Aprobar el informe de actividades del Comité que se presentará a la Comisión y a la Junta.

6.26. En el caso de que la autoridad competente, resuelva ordenar labores adicionales al Comité Valorador de Méritos Administrativos, éste deberá reunirse nuevamente, a fin de conocer el asunto, desahogarlo en tiempo y forma, y atender el acatamiento, no obstante que haya clausurado sus trabajos.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

#### **Consideraciones preliminares para elaborar los trabajos**

7. Al elaborar sus trabajos, los miembros del Servicio deberán considerar lo siguiente:

7.1. Los trabajos podrán ser elaborados de manera individual o colectiva, en este último caso, sólo podrá participar como máximo cinco autores(as).

- 7.2. El tema del trabajo deberá ser de interés para el Instituto. En el anexo 1 se indican, de manera enunciativa, algunas materias relevantes para el Instituto.
- 7.3. Los trabajos pueden ser de tres tipos: aportaciones, propuestas y estudios/investigaciones.
- 7.4. Las aportaciones y las propuestas se componen, cada una, de un documento explicativo y de anexos.
- 7.5. En cada trabajo, el Comité valorará los aspectos de forma y de fondo.
- 7.6. Al transcribir o al parafrasear, los miembros del Servicio deberán citar las fuentes que consultaron para soportar su trabajo, de conformidad con el Capítulo Décimo Quinto de los presentes Criterios.
- 7.7. Los trabajos deberán entregarse mediante oficio original.
- 7.8. Los trabajos deberán entregarse en un ejemplar impreso y engargolado, así como en un disco compacto en formato PDF- texto.
- 7.9. Si los anexos obran en un disco compacto o en un DVD, el autor(a) deberá especificar las características técnicas para su uso e instalación. De preferencia, los anexos deberán entregarse en formato PDF y, en caso de que se necesite utilizar otros programas, el autor(a) deberá precisar cuál software se requiere para la consulta de los mismos.
- 7.10. Los trabajos deberán contener los formatos de portada e índice que elabore la DESPEN.
- 7.11. Asimismo, los trabajos deberán contener el formato de protesta de decir verdad que elabore la DESPEN.
- 7.12. En el formato de portada se deberá indicar el nombre del autor(a), su cargo o puesto, adscripción, título del trabajo y la clasificación del trabajo como aportación, propuesta o estudio/investigación.
- 7.13. El trabajo se valorará de conformidad con la clasificación señalada por el autor(a) en el formato de portada y no en función de su título o contenido.



7.14 Por cada trabajo presentado, el autor(a) elaborará un protesto de decir verdad que corresponde a los requisitos respectivos. Asimismo, en los protestos el autor(a) deberá manifestar lo siguiente:

- 1) Que el trabajo fue elaborado con el propósito específico de presentarlo al Comité;
- 2) Que es de su autoría;
- 3) Que el trabajo fue elaborado de manera voluntaria y no por instrucciones superiores;
- 4) Que el trabajo no ha sido presentado en algún evento o instancia distinta al Comité para obtener reconocimiento de algún tipo;
- 5) Que el trabajo no forma parte de las actividades, instrucciones o programas de trabajo inherentes a sus funciones, sino que se trata de una aportación, propuesta o estudio/investigación que incide sobre dichas actividades, instrucciones o programas de trabajo institucionales;
- 6) Que, en caso de haber sido instrumentado en algún espacio, únicamente haya tenido un propósito o valor metodológico, y
- 7) Que transmite los derechos de autor considerando los derechos patrimoniales correspondientes para su eventual divulgación o publicación.

7.15 El protesto de decir verdad deberá estar firmado de manera autógrafa por quienes asuman la autoría del trabajo. En caso contrario, el trabajo no será valorado.

Tratándose de varios autores(as), ante la falta de alguna firma autógrafa, el trabajo será valorado exclusivamente para los firmantes.

7.16 El oficio con el que se presente el trabajo deberá especificar detalladamente el contenido del envío así como, en su caso, la cantidad y el tipo de evidencias que se hayan anexado.

- 7.17 Sólo serán valorados los trabajos que se reciban físicamente en las instalaciones de la DESPEN en la fecha en que se determine en la convocatoria correspondiente. En este sentido, la remisión a través de medios electrónicos o fax no surtirá efecto alguno.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **Aspectos formales de los trabajos**

8. Con excepción de la extensión, los aspectos formales son los mismos para todos los tipos de trabajo:
- 8.1 Los trabajos deberán realizarse con tipo de letra Arial de 12 puntos; interlineado de 1.5; márgenes de 3 cm. a la derecha e izquierda y 2.5 cm. en las partes superior e inferior. Las hojas deberán estar numeradas y orientadas en sentido vertical.
  - 8.2 Los trabajos deberán estructurarse apropiadamente; incluir una descripción breve y precisa de su contenido; contendrán ideas manifestadas de forma clara; deberán estar redactados correctamente y cumplir con las reglas de ortografía.
  - 8.3 La extensión que deben tener los documentos explicativos de las aportaciones y de las propuestas es de 10 a 15 cuartillas.
  - 8.4 La extensión que deben tener los estudios/investigaciones es de 20 a 35 cuartillas.
  - 8.5 En el cómputo de la extensión de los trabajos no deberá tomarse en cuenta la portada, el índice, el protesta, la bibliografía y, en su caso, los anexos.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Aportaciones**

9. Las aportaciones se regularán de conformidad con lo siguiente:

- 9.1 Las aportaciones son las contribuciones, acciones, intervenciones o participaciones que el autor(a) llevó a cabo de manera voluntaria y adicional a las actividades obligatorias en los programas de trabajo, de su área o unidad de adscripción, y que se tradujeron en el mejoramiento de una situación, proceso, procedimiento, o en la solución de uno o varios problemas vinculados a los fines institucionales.
- 9.2 Las aportaciones se compondrán de lo siguiente:
  - 9.2.1 El desarrollo de la aportación, y
  - 9.2.2 Los anexos tales como: manuales, instrumentos de verificación de resultados, compendios, procesos, sistemas informáticos, ordenamientos, estadísticos, etc.
- 9.3. Los aspectos de fondo que deberán cumplir las aportaciones son los siguientes:
  - 9.3.1 Describir detalladamente los objetivos y las acciones de la actividad programada sobre la cuál realizó la aportación. En este sentido, deberá mostrar claramente que esta actividad fue programada por las áreas ejecutivas o directivas del instituto y que fue realizada en cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones que fueron señaladas en los programas de trabajo institucionales.
  - 9.3.2 Por un lado, las actividades realizadas para implementar la aportación y, por otro los anexos.
  - 9.3.3 Elaborar una evaluación crítica de los aspectos sobresalientes de la aportación. Dicha evaluación deberá argumentar, describir y acreditar el beneficio en la normatividad, procedimientos, acciones o recursos entre otros.

En su defecto, el autor(a) deberá sustentar teórica y metodológicamente su aportación, es decir, exhibirá las expectativas originalmente esperadas para estar en posibilidad de identificar que los resultados obtenidos fueron superiores a éstas.

9.3.4 Los argumentos acerca de la implementación de la aportación deberán ser coherentes.

9.3.5 Para acreditar fehacientemente la aplicación de la aportación en el Instituto, así como los beneficios obtenidos, el autor(a) deberá anexar todo tipo de evidencia como: informes de trabajo, publicaciones, folletería, archivos documentales y fotográficos, presentaciones orales o virtuales, grabaciones en audio o video, elementos multimedia y demás análogos.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **Propuestas**

10. Las propuestas se regularán de conformidad con lo siguiente:

10.1 Las propuestas son ideas sólidamente fundamentadas, con sustento teórico y/o técnico y metodológico, expresadas bajo la forma de un proyecto orientado explícitamente a mejorar una situación, proceso, procedimiento, normatividad, o a solucionar un problema expresamente diagnosticado.

10.2. Las propuestas se compondrán de lo siguiente:

10.2.1 El desarrollo de la propuesta, y

10.2.2 Los anexos que constituyan la propuesta en sí misma, como manuales, instrumentos de verificación de resultados, compendios, procesos, sistemas informáticos, etc.

10.3. Los aspectos de fondo que deberán cumplir las propuestas son los siguientes:

10.3.1 Contener un diagnóstico del programa, acción o problema que se propone mejorar, sea de la normatividad o de la operación del Instituto; independientemente de que se anexen los documentos que constituyan la propuesta en sí misma.

10.3.2 El diagnóstico deberá describir la situación que se desea atender.

10.3.3 Proveer toda la información necesaria para documentar la utilidad de la propuesta sugerida, como puede ser normatividad aplicable, estadísticas, investigaciones especiales, etc. Esta información deberá referirse con claridad en la sección respectiva del documento.

10.3.4 El desarrollo de la propuesta deberá contar con los siguientes elementos:

- Acciones concretas que se proponen realizar con el fin de mejorar una normatividad, proceso o actividad.
- Programación de los tiempos para realizar la propuesta (plan de trabajo y cronograma).
- Señalará los fines, las políticas y los programas vigentes del Instituto cuyo cumplimiento se mejoraría con la propuesta.
- Argumentos sólidamente fundamentados sobre la implementación de la propuesta.

10.4 La propuesta deberá describir el tipo y cantidad de recursos que se requerirían para su instrumentación.

10.5 La propuesta deberá establecer las metas esperadas, y describir el escenario que se espera alcanzar una vez implementada; es decir, se deberá detallar cuáles son los resultados concretos que se pretendan obtener una vez que la propuesta se aplique.

10.6 La propuesta deberá ser acompañada por una constancia que acredite que se hizo del conocimiento del área de aplicación.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Estudios/Investigaciones**

11. Los estudios/investigaciones se regularán de conformidad con las siguientes disposiciones:
  - 11.1 Los estudios/investigaciones son las obras escritas en las que se plasma una actividad intelectual realizada con el propósito de obtener respuestas o hallazgos confiables y consistentes sobre una determinada materia que es de interés para el Instituto.
  - 11.2 Los estudios/investigaciones deberán realizarse con sujeción al método científico; con una argumentación sustentada en la lógica racional y respaldada con fuentes verificables.
- 11.3. Los aspectos de fondo que deberán cumplir los estudios/investigaciones son los siguientes:
  - 11.3.1 Contener una introducción pertinente en la que se precise la relevancia del tema.
  - 11.3.2 Descripción del problema o planteamiento de la interrogante de investigación/estudio. Generalmente, este tipo de interrogantes se plantea con un “qué”, “cómo” o “por qué”.
  - 11.3.3 Hipótesis de trabajo, es decir, la posible respuesta a la interrogante de la investigación. La hipótesis se pone a prueba a lo largo del trabajo.
  - 11.3.4 Enfoque metodológico utilizado, es decir, la manera en que se utiliza el método de investigación para comprobar o refutar la validez de la hipótesis del trabajo. El método considera lo necesario para obtener la información que responda a la pregunta de investigación o, en su caso, que apoye las hipótesis planteadas.
  - 11.3.5 Desarrollo, con reflexiones personales y argumentación coherente.

11.3.6 Conclusiones.

11.3.7 Anexos, de ser necesario.

11.3.8 Bibliografía y fuentes consultadas pertinentes.

11.4 Para que el estudio/investigación se considere relevante, deberá ser original e incluir conclusiones que contengan respuestas o hallazgos confiables y consistentes con la hipótesis de trabajo.

11.5 El Comité no valorará los estudios/investigaciones que se hayan presentado para acreditar en forma obligatoria una materia de cualquier curso al que se haya asistido formalmente o para obtener un título o grado en alguna institución académica, ni aquéllos que se realicen en cumplimiento de los planes y programas de trabajo de las áreas del Instituto. En este punto también quedarán incluidos los documentos de trabajo, protocolos de investigación, avances de tesis, la tesis y cualquier otro tipo de texto que se elabore en el marco del Programa de Formación y Desarrollo Profesional, la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales o el Programa de Actualización Permanente.

11.6 Si los estudios/investigaciones no son consistentes con los fines y actividades del Instituto serán desechados.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO Causas para no valorar un trabajo**

12. No serán evaluados los trabajos que incurran en alguna causal de no valoración.

12.1 El Comité podrá determinar la no valoración de un trabajo por las siguientes causas:

12.1.1 En caso de que el trabajo sea recibido de forma extemporánea en las instalaciones de la DESPEN de conformidad con el numeral 7.17 de los presentes Criterios.

- 12.1.2 Si el trabajo no es entregado a través de un oficio de remisión de conformidad con el numeral 7.17 de los presentes Criterios.
- 12.1.3 En caso de que el trabajo sea remitido a la DESPEN a través de correo electrónico o por fax.
- 12.1.4 Si el autor(a) no menciona la clasificación del trabajo en el formato de portada, de conformidad con el numeral 7.12.
- 12.1.5 En caso de que el trabajo carezca del formato oficial de protesto, conforme al numeral 7.11.
- 12.1.6 Si el formato oficial de protesto carece de la firma autógrafa del autor(a), conforme al numeral 7.15.
- 12.1.7 En caso de que el trabajo haya sido presentado al Comité en ejercicios anteriores.

Sin embargo, los trabajos presentados durante el ejercicio inmediatamente anterior al valorable, y que no hayan sido valorados, podrán volver a ser presentados, por única vez. No se incluyen en esta excepción, los trabajos que hayan sido desechados por el Comité Valorador.

- 12.1.8 Si el trabajo excede el número máximo de autores(as), conforme al numeral 7.1.
  - 12.1.9 En caso de que las aportaciones o propuestas carezcan de documento explicativo o de anexos.
  - 12.1.10 Si incurre en cualquiera de los supuestos contemplados en el numeral 11.5.
  - 12.1.11 En caso de que un mismo trabajo sea presentado o clasificado para más de una categoría.
- 12.2 La decisión de no valorar un trabajo deberá ser tomada por la mayoría de los integrantes presentes del Comité, durante una sesión de dictaminación.



- 12.3 Le corresponde a la DESPEN detectar cuáles son los trabajos que incurren en alguna de las hipótesis contempladas en el numeral 12.1 e informar a quienes integran el Comité, durante la sesión de instalación, sobre los resultados obtenidos.
- 12.4 Luego de la sesión de instalación, la Dirección Ejecutiva pondrá a disposición del Comité los trabajos que incurran en alguna hipótesis para no ser valorado, a fin de que sus integrantes puedan efectuar el pronunciamiento previsto en el numeral 12.2.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

#### **Calificación de los trabajos**

13. Los trabajos valorables se calificarán con las cédulas de evaluación aprobadas por el Comité y de conformidad con las siguientes disposiciones:
  - 13.1 En caso de incumplimiento de los numerales 7.8, 7.9, 7.10, 7.16, 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5, el evaluador(a) aplicará una penalización en la puntuación total que corresponda.
  - 13.2 En relación con los requisitos formales que se señalan en los numerales 8.1, 8.3, 8.4 y 8.5, la DESPEN realizará una valoración previa que pondrá a consideración de quienes evalúan los trabajos.
  - 13.3 El evaluador(a) considerará el desarrollo de los aspectos de fondo y asignará su calificación.
  - 13.4 En caso de que en las calificaciones otorgadas por quienes evalúan, se observe una diferencia mayor o igual a 2.5 puntos, entre el valor mínimo y el valor máximo de las calificaciones, los (las) evaluadores (as) realizarán un análisis sobre los elementos técnicos de las evaluaciones asignadas inicialmente con el objetivo de identificar las diferencias y si es el caso, realizar una segunda valoración con la finalidad de disminuir la diferencia.
  - 13.5 La determinación de la calificación final que le corresponda a cada trabajo se realizará mediante el promedio de las calificaciones que hayan otorgado cada uno de los evaluadores y se expresará en una escala de cero

a diez con dos dígitos después del punto decimal. Los evaluadores(as) deberán presentar una opinión razonada, por escrito, en la que sustenten la puntuación que le otorgan al trabajo, así como las recomendaciones y comentarios con los que consideren se pueda mejorar.

- 13.6 Cuando el trabajo se elabore y presente colectivamente, a cada uno de los autores(as) se le asignarán los puntos que correspondan, como si el trabajo hubiese sido elaborado y presentado por un solo funcionario(a) del Servicio.
- 13.7 En caso de que un Miembro del Servicio presente más de un trabajo, ya sea en forma individual o colectiva, sólo se le tomará en cuenta para la entrega de incentivos aquél en el que obtenga la mayor calificación final.
- 13.8 A través de la DESPEN, el Comité emitirá un dictamen por cada uno de los trabajos, en el que se especificará la calificación final asignada, las opiniones razonadas que por escrito emitieron quienes evaluaron, así como las recomendaciones o comentarios de mejora.
- 13.9 En los casos que la DESPEN requiera conocer elementos adicionales o específicos sobre las calificaciones que haya emitido algún evaluador(a), podrá convocarlo a fin de integrar el dictamen respectivo, de lo cual se informará al Comité.
- 13.10 Por su naturaleza, las decisiones que adopte el Comité respecto de los dictámenes son definitivas.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO Causas para desechar un trabajo**

14. No se concluirá la evaluación de los trabajos que incurran en alguna causal de desechamiento.
  - 14.1. El Comité podrá determinar el desechamiento de un trabajo que haya resultado valorable por las siguientes causas:
    - 14.1.1 En caso de que las actividades descritas en el numeral 9.1, no hayan sido realizadas en su totalidad por los autores(as) de la aportación.

- 14.1.2 En caso de que el autor(a) realice una reproducción textual o parafraseada sin identificar la fuente de consulta. En este caso, se atenderá a lo previsto en el Capítulo Décimo Sexto de los presentes Criterios.
- 14.1.3 En caso de que el estudio/investigación no sea consistente con los fines y actividades del Instituto, conforme al numeral 11.6.
- 14.2 La decisión de desechar un trabajo deberá ser adoptada por la mayoría de quienes lo evalúan, durante la sesión de evaluación, quienes deberán someterla a la aprobación del Comité durante la siguiente sesión de dictaminación.

### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO Referencias a las fuentes de información**

- 15. Las ideas que se presenten en los trabajos deberán ser propias y originales, es decir, producto de la inventiva del autor(a) y, en este sentido, se observará lo siguiente:
  - 15.1 Cuando el autor(a) transcriba o parafrasee fragmentos de las fuentes que consultó, estará obligado a identificarlas.
  - 15.2 Se considerará que la identificación es correcta cuando el autor(a) señale expresamente, en cita a pie de página o en cita al final del trabajo, la fuente consultada.
  - 15.3 Tratándose de estudios/investigaciones, la fuente consultada también deberá aparecer señalada en la bibliografía del trabajo.
  - 15.4 El autor(a) podrá utilizar cualquier modelo de citación que permita la identificación plena de la fuente, no obstante, el modelo que utilice deberá ser el mismo en todo el trabajo.

Los modelos de citación que recomienda el Comité pueden consultarse en el anexo 2.

- 15.5 Las disposiciones contempladas en este capítulo serán aplicables aún y cuando se trate de documentos públicos, sin importar que la fuente de su consulta sea impresa, audiovisual, electrónica o de cualquier otro tipo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **Procedimiento en caso de que el autor reproduzca ideas que no sean de su autoría**

16. El procedimiento que se seguirá en caso de que el autor(a) realice una reproducción textual o parafraseada sin identificar la fuente de consulta será el siguiente:
- 16.1 Aquellos trabajos en los cuales el autor(a) realice una reproducción textual o parafraseada sin identificar la fuente de consulta, pretendiéndola exhibir como propia, serán desechados por el Comité.
- 16.2 Esta determinación del Comité deriva de la imposibilidad de valorar ideas que, en realidad, son producto de la inventiva de alguien más y no del autor (a) del trabajo.
- Esta consecuencia es independiente de cualquier otra que pueda establecer la autoridad competente por responsabilidad diversa en que pudiera haber incurrido el autor(a) del trabajo, por la conducta descrita en el párrafo anterior.
- 16.3 El Comité, a través de la DESPEN, informará sobre esta situación a las autoridades del Instituto que correspondan, a fin de que, de ser el caso, adopten las medidas correctivas conducentes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**

### **Disposiciones complementarias**

17. El plazo para corregir los trabajos, la difusión de estos Criterios, los informes de actividades del Comité y las situaciones no previstas se regularán de conformidad con lo siguiente:

- 17.1 Para efectos del artículo 34 de los *Lineamientos*, el autor(a) del trabajo deberá hacer las correcciones de forma que le indique el Comité para su publicación; para tal efecto, contará con un plazo de treinta días naturales. La DESPEN verificará que el autor realice los ajustes indicados. Si una vez agotado este plazo el autor(a) no ha remitido a la DESPEN su trabajo corregido, éste no se divulgará ni publicará y su autor o autores no serán considerados para el otorgamiento del incentivo.
- 17.2. Antes de que la Junta General Ejecutiva apruebe el otorgamiento de incentivos, el Comité, por conducto de la DESPEN, deberá presentar a los miembros de la Comisión del Servicio y de la Junta, un informe de las actividades desarrolladas en sus sesiones, en el que se detallen las decisiones tomadas.
- 17.4 Cualquier asunto no previsto en los presentes Criterios, podrá ser resuelto por el Comité, siempre que sea una decisión de mayoría guiada por los principios rectores del Instituto, así como por los principios y criterios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos. La decisión deberá ser comunicada a la Comisión y a la Junta.

## ANEXO 1

### Materias de interés para el Instituto

Con base en el artículo 30 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el que se establecen los fines institucionales, el Comité considerará como materias de interés para el Instituto –en forma indicativa y no limitativa– las siguientes:

#### **Instituciones democráticas**

- Administración de los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión.
- Regulación de los recursos en la política electoral.
- Instituciones jurídicas electorales nacionales y de otros países.

- Medios de comunicación y elecciones.
- Transparencia y acceso a la información.
- Coordinación del Instituto con las autoridades electorales estatales.

### **Igualdad de Género y no Discriminación**

- Institucionalización en el INE.
- Transversalización en el INE.
- Derechos político-electorales de grupos discriminados.
- Participación ciudadana de grupos discriminados.
- Cultura democrática de grupos discriminados.
- Prevención de acoso y hostigamiento laboral y sexual.

### **Partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales**

- Esquemas y fórmulas de financiamiento público y privado.
- Fiscalización de los recursos.
- Acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación electrónicos.
- Reglamentación de los procesos de selección interna en los partidos políticos.
- Evolución y perspectiva del sistema mexicano de partidos políticos.
- Agrupaciones políticas nacionales y partidos políticos.
- Monitoreo de las transmisiones que realizan los partidos políticos en los medios de comunicación electrónicos.
- Régimen sancionador.

## **Registro Federal de Electores**

- Elementos de seguridad registral.
- Incorporación de tecnologías de la información en los procesos de integración y actualización del Catálogo General de Electores, el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.
- Actualización del Padrón Electoral.
- Integración, actualización y uso de la cartografía electoral.
- Mejoramiento en los procedimientos de servicios en los módulos de atención ciudadana.
- Acciones para mejorar la preparación de los funcionarios de los módulos de atención ciudadana en cuanto a aspectos relativos al servicio que brindan a los usuarios.
- Normas para la instalación de Módulos de Atención Ciudadana.
- Acceso de los partidos políticos a la información del Padrón Electoral.

## **Derechos político-electorales**

- Aplicación de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad en el desarrollo del proceso electoral y la resolución de controversias.
- Alcances y límites en la defensa de los derechos políticos de la ciudadanía.
- Candidaturas independientes.

## **Organización electoral**

- Voto de las y los mexicanos en el extranjero.
- Mejoras e innovaciones en procedimientos electorales en materia de organización electoral, como lo son: ubicación de casillas electorales, oficinas

municipales, mecanismos de recolección, representantes de partidos políticos ante mesas directivas de casillas y generales, observadores electorales, materiales y documentación electoral, entre otros.

- Integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados permanentes y temporales.
- Voto electrónico.

### **Capacitación electoral y participación ciudadana**

- Mejoras a las campañas de difusión institucionales.
- Mejoras en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.
- Mejoras a las estrategias de capacitación electoral de los funcionarios(as) de mesas directivas de casilla.
- Efectos de las campañas institucionales de difusión en la participación electoral.
- Impacto de la promoción del voto libre y secreto.
- Nuevos canales de difusión que permitan informar de mejor manera a la ciudadanía sobre los programas del Registro Federal de Electores.
- Consulta Popular.

### **Cultura democrática**

- Identificación de las características actuales que definen a la cultura política y el ejercicio de la ciudadanía en México.
- Comparación de sistemas, prácticas y procesos de formación en México y otros países.
- Participación ciudadana.
- Compra y coacción del voto.



## **Administración**

- Manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Análisis y optimización del funcionamiento de la estructura organizacional del Instituto.
- Planeación estratégica y su implementación en el Instituto
- Indicadores de gestión.
- Sistema integral de administración y desarrollo del personal.
- Sistemas de evaluación e incentivos.
- Manuales de organización del Instituto.
- Catálogos de puestos del Instituto.
- Cultura organizacional y cambio institucional.
- El Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.
- Trabajo en equipos en órganos desconcentrados y en Oficinas Centrales.
- Aplicación de modelos de negociación en el Instituto.
- Modelos de liderazgo para el Instituto.

## **Tecnologías de la información y de la comunicación**

- Implicaciones financieras, técnicas y de cultura organizacional en la aplicación de tecnologías de la información.
- Innovación y mejora tecnológica.
- Programas y sistemas informáticos.
- Automatización de procesos y procedimientos.

## ANEXO 2

### Normas para referenciar correctamente las fuentes citadas en un texto<sup>1</sup>

#### I. Referencias en notas a pie de página

A diferencia de las referencias bibliográficas, las notas a pie de página comienzan colocando primero el nombre del autor(a) y luego los apellidos.

- La forma más usual para las notas referentes es:

Andrés Santamaría, *Diccionario de las incorrecciones del lenguaje*, Madrid, Paraninfo, 1956, p. 124.

- Si la nota hace referencia a la misma obra de la nota inmediata, pero a otra página, se coloca: *Ibid.*, p. 54.
- Si la nota hace referencia a la misma obra, al mismo autor(a) y aún a la misma páginas o páginas, se coloca: *Idem*. Con el mismo sentido se emplea la expresión: *Loc. cit.*
- Si la nota hace referencia a una obra anteriormente citada se coloca: Andrés Santamaría, *op. cit.*, p. 23.
- Si hay más obras del mismo autor(a) se coloca:

Andrés Santamaría, *Diccionario de las incorrecciones del lenguaje*, *op. cit.*, p 25.

---

<sup>1</sup> Con base en: Roberto Zavala Ruiz, *El libro y sus orillas*, México, Universidad Nacional Autónoma de México, 2006, excepto lo que se refiere a las citas de Internet.

- Si la obra se cita con mucha frecuencia y su título es muy largo, puede abreviarse escribiendo sólo las primeras palabras seguidas de puntos suspensivos:

Andrés Santamaría, *Diccionario de las... op. cit.*, p. 25.

## **II. Referencias bibliográficas de libros**

### **1) Obras con un solo autor(a)**

**Apellidos, Nombre, *Título en cursivas*, tomo, edición,<sup>2</sup> Ciudad, Editorial, Año.**

Guzmán, Arenas Diego, *50 retablos de la vida porfiriana*, México, Costa Amic, 1966.

### **2) Obras con dos autores**

**Apellido del primer autor(a), Nombre del primer autor(a), Nombre y Apellido del segundo autor(a), *Título en cursivas*, tomo, edición,<sup>3</sup> Ciudad, Editorial, Año.**

Mott, Carolyn y Leo B. Baisden, *The Children's Book and How to Use Books and Libraries*, 2a ed., Nueva York, Scribners, 1937.

### **3) Obras con más de tres autores(as)**

Hernández, José y otros, *Antología poética*, Buenos Aires, El Ateneo, 1955.

---

<sup>2</sup> Sólo se indica la edición si se trata de la segunda edición o posteriores. Si el libro es una primera edición no se indica. Ejemplo: Paz, Octavio, *El laberinto de la soledad*, México, Fondo de Cultura Económica, 1984.

<sup>3</sup> Sólo se indica la edición si se trata de la segunda edición o posteriores. Ejemplo: Paz, Octavio, *El laberinto de la soledad*, 3ª ed., México, Fondo de Cultura Económica, 1984.

#### **4) Obras cuyos autores(as) son los editores de la obra**

Domenella, Ana Rosa y Nora Pasternac (eds.), *Las voces olvidadas. Antología crítica de narradoras mexicanas nacidas en el siglo XIX*, México, Colegio de México, 1991.

#### **5) Entes corporativos como autores(as)**

Asociación Bibliotecaria Cubana, La Habana,<sup>4</sup>*Dos ensayos sobre bibliotecas Escolares*, La Habana, 1941.

International Organization for Standardization,<sup>5</sup>*Standardization in the Domain of Documentation*, La Haya, 1954.

### **III. Capítulos de libro**

**Apellidos, Nombre, “Título de capítulo ó artículo”, en Nombre y Apellidos, Título**

**de libro en cursivas, Ciudad, Editorial, año, páginas.**

Palacios, Guillermo, “Estado de las ciencias sociales”, en Miguel Hernández Madrid, *Las ciencias sociales y humanas en México*, Zamora, México,<sup>6</sup> Colegio de Michoacán, 2000, pp. 63-75.

### **IV. Publicaciones periódicas (artículo de revista, periódico etc.)**

**Apellidos, Nombre, “Título del artículo”, Título de revista, Ciudad, número (y volumen), fecha de publicación, páginas.**

---

<sup>4</sup> En este caso se coloca el lugar donde opera esa asociación.

<sup>5</sup> Como se trata de una organización internacional opera en todo el mundo y no en un lugar específico.

<sup>6</sup> Cuando hay más de una ciudad en el mundo con el mismo nombre es necesario especificar el país. En este caso nos referimos a Zamora en México y no a Zamora en España.

Fuentes, Aldo, "Bibliotecas infantiles y escolares", *Universidad*, Santa Fe, Argentina, núm. 12, octubre de 1942, pp. 271-274.

Cavender, Thera, "A Comparative Study of Subject Headings for Children's Material", *Journal of Cataloging and Classification*, Chicago, vol. 9, núm. 1, enero de 1955, pp. 13-28.

## **V. Tesis**

**Apellidos, Nombre, "Título", grado, Universidad, año.**

Ferreya Beltrán, Pablo Alejandro, "Cuauhtémoc, hombre y mito en la historia de México" tesis de licenciatura, Escuela Nacional de Antropología e Historia, 1983.

## **VI. Internet**

El formato de la ficha para este tipo de publicaciones es similar al bibliográfico y al hemerográfico, salvo que se incluye la dirección electrónica de la página, a fin de que los lectores acudan a ella para verificar o ampliar información, tal como harían con una publicación. En este caso, es importante incluir también la fecha de consulta, ya que muchas páginas caducan o se cancelan, o simplemente modifican sus contenidos; este dato aparece entre corchetes. Ejemplo:

Rodríguez Bello, Luisa Isabel, "Ética argumentativa en Aristóteles", *Revista Digital Universitaria*, México, vol. 6, núm. 3, 10 de marzo de 2005, <http://www.revista.unam.mx/vol.6/num3/art42/art42.htm> [consulta: 7/09/2009].

Si la información aparece directamente en un sitio Web, sin ser parte de un documento bibliográfico o hemerográfico en línea, simplemente se pone el título del texto entre comillas (si lo hay), el autor(a) del texto (si lo hay), la dirección electrónica y la fecha de consulta entre corchetes. Ejemplo:

“Intervenir en la cinematografía nacional es un buen negocio”,  
[http://www.conaculta.gob.mx/sala\\_prensa\\_detalle.php?id=14220](http://www.conaculta.gob.mx/sala_prensa_detalle.php?id=14220)  
[consulta: 27/06/2011].

## **VII. Otros**

**Actas y memorias.** Se citan de la misma forma que libros.

**Cuadernos, informes, archivos, manuscritos.** Se citan de la misma forma que publicaciones periódicas.

## **VIII. Normas editoriales. Referencias bibliográficas**

- El orden de los datos debe ir separado por comas.
- Páginas

Páginas: pp. (pp. 15-16 y 578 pp.)

Página: p. (p. 45.)

- En las referencias bibliográficas, deben traducirse los datos, comentarios y topónimos. Ejemplo:

New York es Nueva York.

Göttingen es Gotinga.

Karl Marx es Carlos Marx.

- Cronologías, glosarios, índices, se sitúan al final de la obra (índice general al principio)

## IX. Normas editoriales. Texto.

- Citas: la reproducción literal de un texto que no exceda de cinco líneas se coloca **entre comillas** y se hace la referencia a la fuente en nota al pie de página.
- Transcripción: Citas que exceden las cinco líneas. Se colocan **fuera del texto**, sangrando todas las líneas, en interlineado sencillo y se hace la referencia a la fuente en nota al pie de página. Ejemplo:

La calamidad de quienes carecen de derechos no es que estén privados de la vida, de libertad y de la búsqueda de la felicidad, ni de igualdad ante la ley ni del derecho de opinar libremente —fórmulas todas que fueron diseñadas para resolver problemas en el seno de comunidades formadas— sino que ya no pertenecen a ninguna comunidad. Su infortunio no consiste en que no sean iguales ante la ley, sino que para ellos no existe ninguna ley. No es que estén oprimidos, solamente en la última etapa de un proceso bastante largo resulta amenazado su derecho a la vida. Sus vidas solamente están en peligro si se vuelven totalmente superfluos, [...] <sup>7</sup>.

- Omisión de texto: En las citas textuales, se señala con puntos suspensivos entre corchetes, para distinguirlo de las omisiones hechas por el autor que irán entre paréntesis.
- Números

Uno al nueve con letra.

A partir del 10 con arábigos.

Las cantidades mayores se separan cada tres dígitos pero no se puntúan: 7 487  
223.

---

<sup>7</sup> Hannah Arendt, *The origins of totalitarianism*, Nueva York, Harcourt Brace Jovanovich, 1973, p. 295.

- Deben evitarse las abreviaturas, sólo se utilizan en notas y fichas bibliográficas.

- Siglas

-Siglas.- Con mayúsculas. ONU, UNESCO, STyPS

-Acrónimos.- Conasupo, Pemex, Conaculta.

-Siglónimos.- En bajas. sida, ovni, láser.

-Criptónimos.- Sin puntos. JFK LEA.

-Siglas: se forman solo con las iniciales de las palabras de un concepto y van con mayúsculas. FCE, ONU, UNESCO, INAH, UNAM.

-Acrónimos.- Sigla que se lee como una palabra o un vocablo formado al unir parte de dos palabras: Conasupo, Pemex, Conaculta, Colmex, Colmich.

-Siglónimos.- Siglas que se han incorporado a la lengua general como una palabra. En bajas: sida, ovni, láser.

-Criptónimos.- Conjunto de las iniciales del nombre y los apellidos de una persona. En mayúsculas y sin puntos: JFK, LEA.