

JGE148/2012

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013 Y LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CUYO PERIODO DE EJECUCIÓN INICIA EN ENERO DE 2013

A N T E C E D E N T E S

1. El 25 de mayo de 2011, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo CG173/2011, por el que se aprueba el Modelo Integral de Planeación Institucional, derivado del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
2. El 25 de julio de 2011, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo CG229/2011, por el que se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2012-2015, como el componente estratégico del Modelo Integral de Planeación Institucional.
3. El 30 de agosto de 2012, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo CG615/2012, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, mediante el cual se aprueban modificaciones al Modelo Integral de Planeación Institucional, derivado del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional; , asimismo, en el Transitorio Único del Acuerdo mencionado se señala que derivado del Proceso Electoral Federal 2011-2012, y considerando los plazos legales establecidos para la presentación y aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal de 2013, la implementación del Modelo Integral de Planeación Institucional en las Unidades Responsables iniciará en el mes de septiembre del presente año y deberá quedar concluida durante el año 2013.

4. El 30 de agosto de 2012, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo CG616/2012, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, mediante el cual se aprueban modificaciones a los Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
5. El 7 de septiembre de 2012, la Dirección Ejecutiva de Administración, con la colaboración de la Unidad Técnica de Planeación del Instituto Federal Electoral dio a conocer el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013, cuyo objetivo es establecer los aspectos generales del proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2013, alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como a las directrices que las Unidades Responsables debieron observar para la elaboración de su anteproyecto de presupuesto.
6. El 14 de noviembre de 2012, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo CG713/2012, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, mediante el cual se aprueban las políticas generales, programas generales y proyectos estratégicos, a fin de incorporar la propuesta de modificación al Plan Estratégico Institucional aprobado mediante Acuerdo CG229/2011.
7. El 23 de noviembre de 2012, en sesión ordinaria la Junta General Ejecutiva aprueba la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013, el cual constituye los compromisos que el Instituto Federal Electoral asume con la sociedad, y que se encuentran vinculados con los recursos que le son otorgados para tales fines y destaca que la planeación táctica y operativa del Instituto Federal Electoral, considera la participación de las Juntas Locales y Distritales del propio Instituto.
8. El 22 de octubre de 2012, mediante el Oficio DESPE/1581/12, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral solicitó a las áreas normativas, a la Dirección Jurídica y a la Unidad Técnica de Planeación del Instituto Federal Electoral de su colaboración para dar inicio de los trabajos para el Despliegue de Metas Individuales y Colectivas 2013, indicando que las metas para el ejercicio 2013 deberán alinearse con los objetivos, indicadores y metas que se deriven del Modelo Integral de Planeación

Institucional cuyo diseño e implementación está a cargo de la Unidad Técnica de Planeación.

9. El 25 de octubre de 2012, la Dirección Ejecutiva celebró una reunión de trabajo con los enlaces de Evaluación del Desempeño de cada dirección ejecutiva y de la Dirección Jurídica, personal de la Unidad Técnica de Planeación y personal de la Subdirección de Evaluación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para el 25 de octubre de 2012 para acordar la alineación de las metas individuales y colectivas para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral a la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013 así como los plazos de entrega de dichas metas a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
10. El 26 de octubre de 2012 mediante el Oficio DESPE/1642/12 la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral solicitó el apoyo de las direcciones ejecutivas y de la Dirección Jurídica para que, a más tardar el 16 de noviembre, enviaran su propuesta de metas individuales y colectivas para los miembros del Servicio Profesional Electoral cuyo periodo de ejecución deberá iniciar en enero de 2013, para presentarlas a la Junta General Ejecutiva, para su aprobación, en diciembre de 2012. La fecha establecida para la entrega de metas cuyo periodo de ejecución será de febrero de 2013 en adelante fue el 14 de diciembre de 2012.

C O N S I D E R A N D O

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1, 105, numeral 2 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público, autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza,

legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. El Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Asimismo, los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo.

2. Que asimismo, el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que para el desempeño de sus actividades, el Instituto Federal Electoral contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un servicio profesional electoral y en una rama administrativa, que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.
3. Que de acuerdo con el artículo 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son órganos centrales del Instituto Federal Electoral: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
4. Que de conformidad con el artículo 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral es una Comisión permanente del Consejo General integrada por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
5. Que de acuerdo con el artículo 121, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
6. Que conforme lo dispone el artículo 122, numeral 1, incisos b) y e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta

General Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo algunas de sus atribuciones, fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral, así como evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral.

7. Que el artículo 123 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Federal Electoral.
8. Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1, inciso e) del artículo 125 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que una atribución del Secretario Ejecutivo, es, entre otras, orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral, informando permanentemente al Presidente del Consejo General.
9. Que el artículo 131, numeral 1, incisos b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene dentro de sus atribuciones, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral, así como llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional.
10. Que en el artículo 203, numerales 1, 2 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral organizará y desarrollará dicho Servicio con el fin de asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, teniendo como principios para la formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral, la objetividad y la imparcialidad, así como las normas establecidas en el Código y en el Estatuto aprobado por el Consejo General para tal efecto.
11. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204, numeral 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la permanencia de los servidores públicos en el Instituto Federal Electoral estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo

profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual que se realicen en los términos que establezca el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

- 12.** Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral deberá establecer las normas para la formación y capacitación profesional y los métodos para la evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- 13.** Que el artículo 10, fracciones I y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, así como los objetivos generales del ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación del desempeño, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario de los miembros del Servicio Profesional Electoral; emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados a la formación y desarrollo profesional, el ingreso, la evaluación del desempeño, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del Servicio Profesional Electoral, antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva.
- 14.** Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, la forma en que se llevará a cabo el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como aquellos Lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la correcta organización del Servicio Profesional Electoral, conforme a las políticas y programas generales del Instituto; evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva; y aprobar la Evaluación del Desempeño en cargos y puestos del citado Servicio.

15. Que el artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio Profesional Electoral, en los términos previstos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el propio Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta General Ejecutiva; llevar a cabo el ingreso al Servicio Profesional Electoral, la formación y desarrollo profesional, la promoción, los incentivos, la evaluación y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como los procedimientos y programas contenidos en el citado Estatuto, y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del propio Servicio.
16. Que el artículo 16 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio Profesional Electoral es un sistema de carrera compuesto por el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario, y se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, del citado Estatuto, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
17. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracciones I, III y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto, entre otros, coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; promover que el desempeño de sus miembros se apegue a dichos principios rectores, así como proveer al Instituto de personal calificado.
18. Que el artículo 18 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que para organizar el Servicio Profesional Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá incorporar, formar y desarrollar, evaluar y en su caso, promover e incentivar el personal de carrera conforme a lo establecido en el propio Estatuto; vigilar y coadyuvar en la generación de las condiciones propicias para que, en el ejercicio de su desempeño, el personal de carrera se apegue

a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, y vincular el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 19.** Que el artículo 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en la igualdad de oportunidades, en el mérito, en la no discriminación, en los conocimientos necesarios, en el desempeño adecuado, en la evaluación permanente, en la transparencia de los procedimientos, en la rendición de cuentas, en la equidad de género, y en la cultura democrática.
- 20.** Que de conformidad con el artículo 20 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, las áreas y las Unidades Técnicas del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio Profesional Electoral.
- 21.** Que el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que para la promoción, la readscripción, la disponibilidad, los incentivos y la permanencia de los miembros del Servicio Profesional Electoral, se tomarán en cuenta el resultado de las evaluaciones del desempeño y del aprovechamiento del Programa de Formación y/o de la Actualización Permanente, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en dicho ordenamiento.
- 22.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la permanencia del personal de carrera estará sujeta a la acreditación de los exámenes del Programa de Formación, así como de la evaluación del desempeño de acuerdo con las disposiciones del citado Estatuto. Será destituido cuando incurra en infracciones o incumplimientos graves a las disposiciones establecidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y demás que esté obligado a observar.
- 23.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el

personal del Instituto que reciba un nombramiento temporal en el ámbito del Servicio Profesional Electoral será sujeto de evaluación del desempeño, en los términos y modalidades que fije la Junta General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

- 24.** Que el artículo 123 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio que sea designado como encargado de despacho, en su caso, será evaluado en su desempeño.
- 25.** Que conforme lo dispone el artículo 184 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño establece los métodos para valorar anualmente el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a funcionarios que ocupen una plaza del Servicio Profesional Electoral, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.
- 26.** Que de conformidad con lo señalado en el artículo 185, párrafo primero del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el otorgamiento de incentivos, la formación, la actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- 27.** Que el artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que la permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación mínima de siete, en una escala de cero a diez. El personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será destituido del Servicio Profesional Electoral.
- 28.** Que de conformidad con el artículo 188, párrafo primero del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

propondrá anualmente los Lineamientos que incluirán los criterios, los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño del personal de carrera, para lo cual deberá solicitar la colaboración de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo.

- 29.** Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 189, señala que la Junta General Ejecutiva aprobará, previa autorización de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, los Lineamientos que presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- 30.** Que de conformidad con el artículo 190 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, podrán ser evaluadores de los miembros del Servicio Profesional Electoral, las autoridades, el personal del Instituto y los demás que señalen los Lineamientos.
- 31.** Que de conformidad con el artículo 191 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral el cual dispone que una vez aprobados por la Junta General Ejecutiva los Lineamientos para evaluar el desempeño del personal de carrera, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral los difundirá en el Instituto de manera previa al periodo evaluable.
- 32.** Que de acuerdo con lo establecido con el artículo 192 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral emitirá los manuales, guías y demás instrumentos para capacitar a los evaluadores acorde con los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013. La propia Dirección Ejecutiva deberá propiciar mecanismos de evaluación que incluyan diálogos entre el evaluador y el evaluado.
- 33.** Que en el artículo 444, fracciones IV y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se establece que son obligaciones del personal del Instituto, entre otras,

desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Instituto, y así como evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos.

- 34.** Que el artículo 2 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva, establece que dichos Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios, los evaluadores, los procedimientos y los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar de manera objetiva y transparente, la actuación del personal de carrera.
- 35.** Que de conformidad con el artículo 7, inciso c) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva, corresponde a la Junta General Ejecutiva aprobar, en su caso, la ampliación del número de metas individuales o colectivas asignadas a un cargo/puesto o a un equipo de trabajo; previa autorización de la Comisión del Servicio.
- 36.** Que de conformidad con el artículo 27 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva, la evaluación del desempeño valora el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a los funcionarios que ocupan un cargo o puesto del Servicio, también valora los comportamientos asociados a los principios y valores institucionales. Para tales efectos, se tomarán en cuenta el Código, el Plan Estratégico Institucional 2012-2015; el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013; el Modelo Integral de Planeación Institucional; la Planeación Táctica y Operativa y el Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

- 37.** Que de conformidad con el artículo 31 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva la definición y asignación de metas individuales se realizará conforme la Guía para el Despliegue de Metas prevista en el anexo I de dichos Lineamientos y estará a cargo de las áreas normativas.
- 38.** Que de conformidad con el artículo 72 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva, la DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, es responsable de coordinar el Despliegue de metas individuales y colectivas. Las metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicie en enero de 2013, serán aprobadas por la Junta General Ejecutiva, en diciembre de 2012, previa autorización de la Comisión del Servicio Profesional Electoral y forman parte del anexo II de dichos Lineamientos. En enero de 2013 serán aprobadas las metas con periodo de ejecución definido para febrero de 2013 en adelante, de tal forma que al concluir este mes se haya aprobado el número mínimo de metas individuales para todos los cargos y puestos del Servicio y el número mínimo de metas colectivas.
- 39.** Que mediante los oficios DEOE/794/12, DEPPP/7014/2012 y DECEyEC/2130/2012, DERFE/2062/2012, DEOE/838/2012, DEOE/844/2012, DERFE/2102/2012, de fechas 20, 26 y 30 de noviembre y 7, 10, 12 y 13 de diciembre, respectivamente, las áreas normativas enviaron a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral su propuesta de metas individuales y colectivas para los miembros del Servicio Profesional
- 40.** Que en la sesión extraordinaria del 17 de diciembre de 2012, la Comisión del Servicio Profesional Electoral autorizó la propuesta de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 y de las metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013, por lo que se considera pertinente dar trámite a su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

En virtud de los antecedentes y considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1; 105, numeral 2 y 3; 106, numeral 1; 108; 116, numeral 2; 121, numeral 1; 122, numeral 1, incisos b) y e); 123; 125, numeral 1, inciso e); 131, numeral 1, incisos b) y d); 203, numerales 1, 2 y 3; 204, numeral 6, 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 10, fracciones I y VIII; 11, fracciones III, IV y V; 13, fracciones I, II y V; 16; 17, fracciones I, III y V; 18; 19; 20; 22; 28; 93; 123; 184; 185, párrafo primero; 186; 188, párrafo primero; 189; 190; 191; 192; y 444, fracciones IV y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; Acuerdos del Consejo General; CG173/2011; CG229/2011; CG615/2012; CG616/2012; CG713/2012; 2, 27, 31 y 72 de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013 que mediante este Proyecto de Acuerdo se presentan para aprobación de la Junta General Ejecutiva; y los Oficios DEOE/794/12, DEPPP/7014/2012 y DECEyEC/2130/2012, DERFE/2062/2012, DEOE/838/2012, DEOE/844/2012, DERFE/2102/2012, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueban los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2013 que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2013, con sus respectivos anexos: I.- “Guía para el Despliegue de Metas y Colectivas 2013” y II.-“Metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013” que forman parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundir entre el personal de Instituto Federal Electoral los contenidos del presente Acuerdo, y en su momento, coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2013.

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
Dirección de Formación, Evaluación y Promoción
Subdirección de Evaluación

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de
los miembros del Servicio Profesional Electoral
correspondiente al ejercicio 2013

ANEXO I
GUÍA PARA EL DESPLIEGUE DE METAS
INDIVIDUALES Y COLECTIVAS 2013

Versión actualizada al 30 de noviembre de 2012

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN: EL CONTEXTO INSTITUCIONAL	3
1. DESPLIEGUE DE METAS.....	7
2. DEFINICIONES	9
3. ALINEACIÓN DE METAS CON OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	11
4. CONSTRUCCIÓN DE METAS	14
5. INDICADORES: EFICACIA Y EFICIENCIA.....	18
6. COMPLEJIDAD REGIONAL	21
7. ERRORES MÁS COMUNES	23
8. DETERMINACIÓN DE EVIDENCIA	28
9. SOBRE LAS METAS INDIVIDUALES PARA EL COORDINADOR OPERATIVO	29
10. SOBRE LAS METAS COLECTIVAS	30
11. APROBACIÓN DE METAS	31
12. DIRECTORIO DEL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	32
13. PREGUNTAS FRECUENTES	33
ANEXO I: FORMATO DE METAS.....	36
ANEXO II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	40
ANEXO III. CLAVES DE LOS OBJETIVOS OPERATIVOS ANUALES	43

Introducción: el contexto institucional

El objetivo central del modelo de Gestión del Desempeño¹, ha sido guiar el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral (miembros del Servicio) hacia la obtención de resultados cuantificables y verificables que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, identificando en cada evaluado sus áreas de oportunidad y definiendo acciones que mejoren su desempeño.

El ciclo de Gestión del Desempeño inicia con la etapa de Planeación del Desempeño, cuyas dos primeras fases son la elaboración y aprobación de los Lineamientos y la elaboración, aprobación y difusión de metas individuales, y metas colectivas (Despliegue de metas). Estas dos etapas se llevan a cabo, previo al inicio del ejercicio a evaluar.

De conformidad con el artículo 184 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral* (Estatuto), el método que se establezca para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio debe considerar los instrumentos de Planeación del Instituto. En cumplimiento a este precepto, en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación y las áreas normativas que participan en la evaluación del desempeño, se ha vinculado el desempeño de los miembros del Servicio con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional que aprobó el Consejo General del Instituto Federal Electoral en la sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2010, mediante el Acuerdo CG420/2010. La vinculación es más evidente con el Modelo Integral de Planeación Institucional y más concretamente, al alinear el Despliegue de Metas 2013 con la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013.

Cabe recordar que el pasado 30 de agosto, por gestión de la Unidad Técnica de Planeación (UTP), el Consejo General a propuesta de la Junta General Ejecutiva,

¹El modelo de *Gestión del Desempeño* incluye las etapas de Planeación y Seguimiento al Desempeño, Evaluación y Programa de Mejora al Desempeño. Ha estado previsto en los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño para los ejercicios 2010, 2011, 2012 y ahora también para el ejercicio 2013.

aprobó modificaciones *al Modelo Integral de Planeación Institucional* (Modelo de Planeación) *y a los Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto*. Los objetivos de las modificaciones al Modelo de Planeación consisten principalmente en: mejorar la alineación y aceptación de las Políticas Generales y Programas Generales con el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; dotar de carácter estratégico a las Políticas Generales y Programas Generales con una percepción actual del Instituto y con visión multianual; implementar una metodología basada en mejores prácticas, orientada a mejorar la alineación y vinculación de la Planeación Estratégica Institucional, con la Planeación Táctica y Operativa de las unidades responsables; complementar y simplificar la estructura de la Planeación Estratégica, así como mejorar la interacción entre la Planeación, Metas e Indicadores y Presupuesto. *(Considerando 26 del Acuerdo CG615/2012)*. Como se observa, con estos cambios la UTP busca que el proceso de planeación, programación y presupuestación se consolide como uno solo, a través de la generación de mecanismos que permitan su alineación y la construcción de las fases que lo componen, de manera conjunta y articulada, con lo cual también se genera un mejor acompañamiento a las áreas ejecutoras del gasto en el Instituto Federal Electoral.

En este sentido, las Unidades Responsables del Instituto formularon sus propuestas de presupuesto para el ejercicio 2013 con orientación al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Estratégico Institucional, así como en la propia planeación táctica y operativa interna, de conformidad con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional *(Considerando 23 del Acuerdo CG615/2012)*.

En cuanto a los plazos para la construcción del Modelo Integral de Planeación Institucional, en el Transitorio Único del Acuerdo aprobado por el Consejo General se estableció que derivado del Proceso Electoral Federal 2011-2012, y considerando los plazos legales establecidos para la presentación y aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal de 2013, la implementación del Modelo en las Unidades Responsable iniciaría en el mes de septiembre de 2012 para concluirse durante 2013.

De esta manera, durante septiembre y octubre, las diferentes unidades administrativas que conforman al IFE elaboraron, bajo la coordinación de la UTP, Objetivos Operativos Anuales (OOA) y proyectos estratégicos y específicos (PE) a realizarse durante 2013. Estas tres figuras (objetivos y ambos tipos de proyectos) quedaron plasmadas en el documento *Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013* que fue aprobado por la Junta General Ejecutiva el 23 de noviembre de 2012.

Como se menciona en la página tres del propio documento, con la Planeación Táctica y Operativa desaparecen las tradicionales actividades de las Unidades Responsables (ya no habrá Calendario Anual de Actividades ni SIJELYD para su seguimiento, por ejemplo), y en su lugar se han definido iniciativas y objetivos operativos con resultados medibles a través de indicadores y metas, cuyo seguimiento y verificación de su cumplimiento estará a cargo de la UTP. De esta manera, el documento de Planeación Táctica y Operativa representa el elemento cualitativo que se ha de incorporar al anteproyecto de presupuesto del Instituto Federal Electoral. En la misma página del documento, la UTP señala que éste constituye los compromisos que el Instituto asume con la sociedad, y que se encuentran vinculados con los recursos que le son otorgados para tales fines; de ahí la relevancia de dicho cumplimiento y su vínculo con el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Si bien la planeación táctica y operativa del Instituto Federal Electoral estuvo a cargo únicamente de las Unidades Responsables que integran las oficinas centrales del IFE, en gran parte de las iniciativas y de los objetivos operativos participan las Juntas Locales y Distritales del Instituto. De esta manera, para el ejercicio 2013, las metas individuales y colectivas para los miembros del Servicio, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados se derivan principalmente de los objetivos de los Proyectos Específicos (iniciativas con presupuesto y entregables claramente definidos) y de los Objetivos Operativos Anuales (que representan los resultados del ejercicio del Presupuesto Base).

Por este motivo, el Despliegue de metas 2013 se materializó una vez que la Junta General Ejecutiva aprobó el documento *Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013*; aunque los trabajos de coordinación entre DESPE, UTP y áreas normativas empezaron meses antes, como bien se señala en la introducción de dicho documento. De ahí que la presente guía se haya actualizado, con el propósito de que, una vez aprobada, la Planeación Táctica y Operativa sea la referencia principal para el diseño de metas.

Esta guía está dirigida a todos aquellos funcionarios del Instituto Federal Electoral que participan en el diseño de metas para la evaluación del desempeño de los miembros del SPE en el ejercicio 2013, tanto de oficinas centrales, como de órganos desconcentrados. El documento presenta aspectos conceptuales y metodológicos, mismos que son complementados con ejemplos; de esta forma se busca transmitir el conocimiento de una forma didáctica y ágil.

Paralelamente a esta guía, la DESPE generará otros instrumentos que favorezcan una mejor apropiación del Modelo de Gestión del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

1. Despliegue de metas

El Despliegue de metas es la segunda fase de la de Planeación del Desempeño en el *Ciclo de Gestión del Desempeño* de los miembros del Servicio Profesional Electoral previsto en los *Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2013* (Lineamientos). En la Planeación del Desempeño se definen las expectativas de desempeño de los miembros del Servicio.

Particularmente, durante el Despliegue de metas se establecen los resultados que se esperan de cada miembro del Servicio Profesional Electoral en el desempeño de su cargo/puesto. Dichos resultados están asociados a un objetivo institucional y al definirlos se consideran los valores de referencia que servirán para medir los avances logrados.

El Despliegue de metas 2013 inició en octubre de 2012 y concluirá en enero de 2013 cuando la Junta General Ejecutiva haya aprobado el número mínimo de metas para cada cargo/puesto previsto en los (Lineamientos). De esta manera, al iniciar el ejercicio 2013, los miembros del Servicio tendrán certeza sobre los aspectos que les serán evaluados.

Al 23 de noviembre de 2012, fecha en que la Junta General Ejecutiva aprobó el documento *Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013*, la DESPE ya había iniciado el Despliegue de Metas 2013 por lo que las Áreas Normativas ya contaban con una versión preliminar de propuesta de metas. Sin embargo, una vez aprobado el documento, fue necesario que alinearan las metas a los Objetivos Operativos Anuales o a los Proyectos Específicos, según el caso.

El camino por recorrer, hasta la aprobación de la Junta General Ejecutiva era largo y los plazos cortos: en pocas semanas se debían diseñar metas, someterlas a revisión de la DESPE, aplicar los ajustes solicitados y presentarlas a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para su autorización. Con el propósito de brindar certeza a los miembros del Servicio; en reuniones de trabajo, la

DESPE y áreas normativas acordaron que en diciembre de 2012 se aprobarían al menos, las metas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 (primer bloque de metas) y en enero de 2013 se aprobarían las metas con periodo de ejecución definido para febrero de 2013 en adelante, incluyendo las metas colectivas para órganos desconcentrados y las metas individuales para el Coordinador Operativo que proponen los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva (segundo bloque)². Por esta razón, el Despliegue de metas 2013 concluirá en enero de 2013; no obstante, se podrán incorporar metas nuevas hasta septiembre de 2013, según lo establecido en los Lineamientos.

El Despliegue de metas tienen gran relevancia no sólo para el Servicio Profesional de Carrera, sino también para el Instituto, pues además de ser un aspecto clave para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, representa un mecanismo para alinear el desempeño de los funcionarios al logro de los objetivos del Instituto.

² Para poder definir dichas metas era necesario que los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva conocieran, tanto la Planeación Táctica y Operativa como sus propias metas individuales, para lograr una mejor alineación.

2. Definiciones

En este apartado se presentan las definiciones de aquellos conceptos cuyo conocimiento y dominio te facilitarán la construcción de metas.

Áreas Normativas. Refiere a las áreas de oficinas centrales del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados.

Evaluación del Desempeño. La Evaluación de Desempeño es un proceso continuo y sistemático con el que se valora si los miembros del Servicio Profesional Electoral desempeñan sus funciones con apego a los principios rectores y éticos del IFE (Competencias Clave) y el grado de eficacia y eficiencia que alcanzan en sus resultados individuales (Logro Individual) y colectivos (Logro del Equipo) y cómo dichos resultados contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales (alineación del desempeño individual y colectivo al institucional).

Indicadores de Desempeño. Los indicadores de desempeño son medidas cuantitativas o cualitativas derivadas de una serie de hechos observables que proporcionan información sobre el desempeño de los funcionarios a evaluar. Los indicadores de desempeño son de gran utilidad para establecer cuáles son las fortalezas y las áreas de oportunidad del evaluado.

Indicador de Eficacia. Este indicador valora el nivel de cumplimiento de una meta, en términos de lo esperado.

Indicador de Eficiencia. Mide qué tan bien se han utilizado los recursos (materiales, financieros, humanos y de tiempo) en el cumplimiento de la meta. La eficiencia, para los fines de la evaluación del desempeño, considera tres atributos: oportunidad, optimización de recursos y calidad.

Meta. Es la expresión concreta de los resultados a alcanzar (logros) en un cargo/puesto (coordinación, dirección, subdirección, vocalía etc.), a través del esfuerzo individual o colectivo. Su diseño se desprende de los objetivos estratégicos de la institución.

Las metas deben definirse en términos observables y mensurables; asimismo, en su descripción se debe incluir de manera explícita cuál es el resultado que se espera del miembro del Servicio o del equipo de trabajo. En la definición de metas es muy importante tener comprensión del fenómeno que se quiere medir, ya que la medición de lo que se desconoce y no se define correctamente carece de certeza y valía. Esto significa, que por cada meta se debe identificar la variable (resultado) sobre la cual se espera obtener avances para su cumplimiento.

Meta Colectiva. Es el logro cuantificable que se espera de un grupo de funcionarios del Servicio Profesional Electoral, cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos del Instituto Federal Electoral. Conviene mencionar que los logros de equipo a diferencia de los logros individuales se traducen más fácilmente en efectividad organizacional, de ahí la importancia de fomentar la realización de metas de equipo. Por cada equipo de trabajo se deben definir mínimo 3 y máximo 5.

Meta Individual. Es el logro cuantificable que se espera de la actuación de un funcionario del Servicio Profesional Electoral, mismo que debe contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto Federal Electoral presentes en los documentos que se incluyen en esta guía. Por cada cargo o puesto del Servicio, incluyendo los que estén vacantes, se deben definir mínimo 3 y máximo 10 metas, de tal forma que las metas individuales deben reflejar los resultados más relevantes que se esperan de quien ocupa el cargo o puesto de que se trate.

Soporte documental. Son los documentos, archivos u otros que son generados con la realización de determinada meta y que fungen como evidencia para asentar, con base en éstos, una calificación a la propia meta.

3. Alineación de metas con objetivos institucionales

Con el propósito de garantizar la vinculación del desempeño de los miembros del Servicio con el quehacer institucional y con el nuevo modelo de planeación institucional, la DESPE estableció que las metas deberán estar alineadas con los objetivos estratégicos del Instituto Federal Electoral (que se presentan en este documento), así como con los objetivos operativos anuales y proyectos estratégicos y específicos que fueron elaborados. Para ello, la construcción de metas debe realizarse considerando los siguientes documentos:

- a) **Plan Estratégico Institucional 2012-2015** (Acuerdo CG229/2011)
- b) **Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013** (Dado a conocer por la Dirección Ejecutiva de Administración el 7 de septiembre de 2012.
- c) **Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013** (Aprobado por la JGE el 23 de noviembre).

Por un lado, los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2012-2015 responden a cuatro grandes perspectivas:

- Valor Público (VP)
- Sociedad (SC)
- Materia Electoral (ME)
- Innovación y transformación Institucional (IT)

Cuadro 1. Objetivos Estratégicos del IFE³

PERSPECTIVA⁴	NÚMERO	OBJETIVOS
VP	1	Preservar y fortalecer la confianza de la sociedad
VP	2	Ser el referente principal en el desarrollo de la cultura democrática
SC	1	Incrementar la eficiencia en la organización de los procesos electorales federales.
SC	2	Consolidar a la Credencial para Votar como medio preferente de identidad ciudadana
SC	3	Ampliar y mejorar la interacción con la sociedad
ME	1	Incrementar la eficiencia de los procesos sustantivos.
ME	2	Incrementar la calidad del Padrón Electoral
ME	3	Incrementar la cobertura, servicios y calidad de la atención ciudadana
IT	1	Implantar una nueva cultura de planeación e innovación
IT	2	Implantar una nueva cultura laboral
IT	3	Optimizar el uso, aplicación e inversiones en TIC
IT	4	Mejorar la comunicación y coordinación interna
IT	5	Optimizar la gestión administrativa
IT	6	Aumentar la eficiencia y transparencia de la administración de los recursos financieros

Fuente: Instituto Federal Electoral Planeación Estratégico Institucional 2012-2015 p.33

Por otro lado, las directrices generales presentes en el Manual Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación son:

³ Para una descripción más detallada de cada objetivo se sugiere revisar el Anexo II.

⁴ VP=Valor Público; SC=Sociedad; ME=Materia Electoral; IT=Innovación y transformación Institucional.

CUADRO 2. Directrices Generales para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación

Número	Directriz
1	Fortalecimiento del régimen político-electoral
2	Proceso Electoral 2014-2015
3	Cultura democrática y educación cívica
4	Productos registrales y atención ciudadana
5	Confianza ciudadana y prestigio institucional
6	Creación de Valor Público
7	Planeación, seguimiento y evaluación
8	Modernización e innovación
9	Eficiencia, austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos, transparencia y rendición de cuentas
10	Inmobiliaria
11	Equidad de Género y no Discriminación
12	Capital humano
13	Tecnologías de información y comunicaciones

Fuente: La Dirección Ejecutiva de Administración dio a conocer el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013, el 7 de septiembre de 2012.

Por lo que respecta a los Objetivos Operativos Anuales y a los proyectos estratégicos y específicos que conforman la Planeación Táctica y Operativa del IFE para 2013, en el Anexo III de esta guía se presentan los datos para su consulta y utilización.

4. Construcción de metas

En este apartado se presentan los pasos a considerar para la construcción de metas individuales y colectivas. También se indica cómo registrar la información en el formato en Excel. En el anexo I de este documento se ilustra dicho formato para una mejor referencia.

- I. Definir para qué puesto(s) se construirá la meta. A partir de ello, se especificará en el formato, la sección que corresponde a la identificación de la meta.
 - ✓ Columna A. Cargo/Puesto
 - ✓ Columna B. Área: JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales.
 - ✓ Columna C. Área que propone la meta.
 - ✓ Columna D. Cargo/Puesto que evalúa la meta .
 - ✓ Columna E. Número de la meta.
 - ✓ Columna F. Clave del documento eje-referencia

A	B	C	D	E	F
IDENTIFICACIÓN DE LA META					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	ÁREA que propone la meta	Cargo/Puesto que evalúa la meta	Número de la meta	CLAVE DEL DOCUMENTO EJE- REFERENCIA

- II. Identificar el tipo de funciones que le corresponden a dicho puesto, para ello se sugiere revisar el *Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral*. Esto es importante, ya que no se puede pedir que el desempeño se aleje de lo establecido en las funciones sustanciales a ese puesto.
- III. Vincular la función del puesto con lo establecido en:
 - i) Plan Estratégico Institucional 2012-2015.
 - ii) Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013.
 - iii) Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013

En una situación excepcional, cuando no sea posible lograr esta vinculación, se sugiere definir la meta en función de lo referido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral.

- IV. Identificar el documento "eje" a partir del cual se va a definir la meta. Esta definición deberá asentarse en la columna F del formato de metas.

A	B	C	D	E	F
IDENTIFICACIÓN DE LA META					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	ÁREA que propone la meta	Cargo/Puesto que evalúa la meta	Número de la meta	CLAVE DEL DOCUMENTO EJE- REFERENCIA

En esa columna se deberá definir la *Clave del documento* eje más la *Referencia* -ambas se especifican en el siguiente cuadro-.

CUADRO 3. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EJE.

Documento Eje	Clave	Referencia
Plan Estratégico Institucional 2012-2015	PEI	Perspectiva + Número de objetivo
Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013	MPPP	Clave y número del objetivo
Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013 ⁵	OOA ⁶	Clave y número de objetivo operativo anual
	PE ⁷	Clave y número de proyecto específico

Por ejemplo, si se trata de una meta relacionada con la calidad del Padrón Electoral, se deberá registrar en la columna F del formato de metas lo siguiente:

⁵ En Anexo III se incluyen las claves de proyectos específicos y objetivos operativos anuales de todas las unidades responsables presentes en el documento "Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013". Al respecto, es importante señalar que se utilizará la clave de proyectos específicos debido a que éstos ya incluyen la clave del proyecto estratégico.

⁶ Objetivo Operativo Anual

⁷ Proyecto Específico

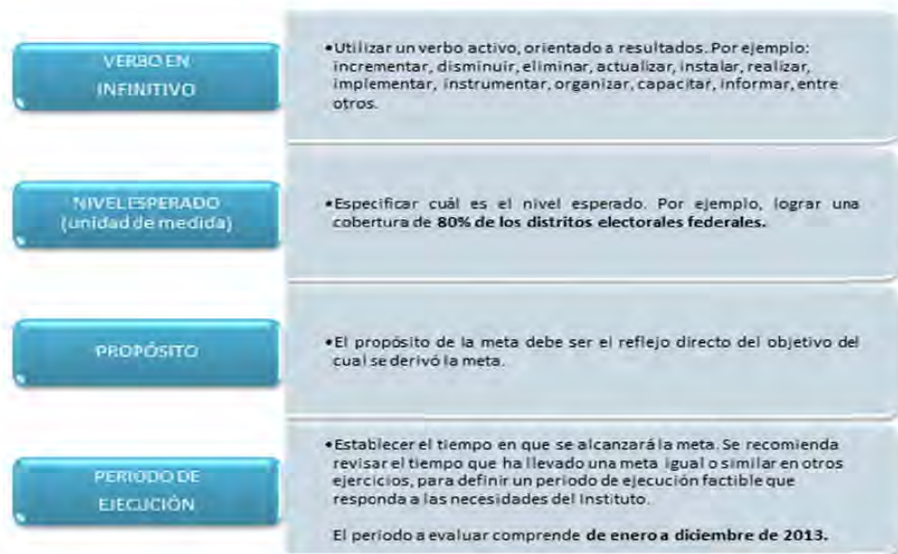
PEI_ME_2

PEI= Plan Estratégico Institucional 2012-2015

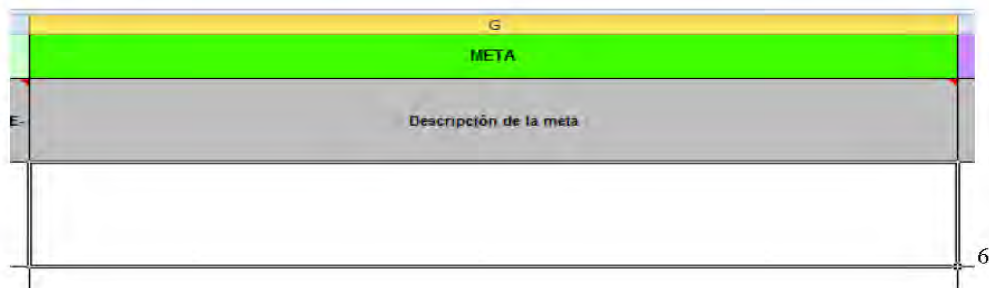
ME= Perspectiva de Materia Electoral.

2= número del objetivo

- V. Definir el alcance de la meta. Es necesario reflexionar sobre la forma en que la meta aportará al objetivo institucional. En este paso, se debe identificar el propósito de la meta, mismo que deberá quedar asentado en la redacción de la misma.
- VI. El siguiente paso, y seguramente, el más complicado, consiste en redactar la meta. Para ello, te sugerimos seguir la siguiente estructura:



La redacción de la meta deberá quedar registrada en la Columna G del formato de metas.



IMPORTANTE>>>

El nivel esperado que definan debe ser **retador**,⁸ pero **factible**.

SUGERENCIAS:

- a) Evitar la utilización de verbos difíciles de medir como supervisar, coadyuvar, coordinar, dar seguimiento, entre otros.
- b) Si bien se sugiere que se siga el orden del inciso VI, éste puede variar cuando ello ayude a mejorar la redacción de la meta. En caso de hacer una variación de estos elementos, se pide que se verifique que estén presentes todos los elementos.
- c) Las inquietudes o dudas, se pueden canalizar directamente con el personal de la Subdirección de Evaluación del Desempeño, cuyos datos aparecen en el apartado 12.

VII. A partir de lo especificado en el punto anterior, será posible definir:

- Periodo de Ejecución (Columnas H-I)
- Nivel Esperado (Columna J)
- Unidad de Medida (Columna K)

En este paso, **es importante** verificar que haya plena congruencia entre el punto VI y el VII.

H	I	J	K
PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA	
Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Esperado	Unidad de medida del Nivel Esperado

VIII. Lo correspondiente a indicadores y evidencia –que son secciones del formato de metas-, se revisará a profundidad en los siguientes apartados.

⁸ Por nivel esperado retador se entiende un nivel en el que el miembro del Servicio se involucre verdaderamente para, con la ejecución de las metas, que implique un esfuerzo adicional que genere un beneficio al Instituto. No debe de establecerse un nivel esperado que se cumpla con suma facilidad.

5. Indicadores: Eficacia y Eficiencia

Para que las metas sean mensurables, se deben incluir elementos que permitan cuantificar los avances alcanzados en el periodo programado. En la Evaluación del Desempeño 2013, las metas serán evaluadas en función de su **Eficacia** y **Eficiencia**.

5.1 Eficacia

Para que las metas sean cuantificables en **Eficacia**, se debe incluir en su diseño la definición del Nivel Esperado. El nivel esperado es aquel definido por las áreas como "deseable" porque permite cumplir con los objetivos estratégicos. A continuación se presentan aspectos que debes considerar al definir este nivel:

- **CONGRUENCIA.** La definición del Nivel Esperado debe coincidir con lo especificado en la redacción de la meta.
- **FACTIBILIDAD.** El Nivel Esperado debe ser factible de alcanzar, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y de tiempo.
- **DESCRIPCIÓN.** El Nivel Esperado se puede definir en términos absolutos o relativos; esto debe quedar debidamente asentado en la Unidad de Medida. Si se trata de porcentajes, éstos pueden expresarse en términos de aumentos o reducciones respecto a un nivel de referencia; también se pueden definir en términos de proporciones o tasas. Este indicador deberá precisarse en las columnas J y K del formato de metas.

J	K
INDICADOR EFICACIA	
Nivel Esperado	Unidad de medida del Nivel Esperado

5.2 Eficiencia

La medición de eficiencia permitirá obtener información objetiva sobre avances, en cuanto a la oportunidad, la calidad y la optimización de recursos en la realización de metas. La definición del Indicador de Eficiencia corresponde a las columnas L-W del formato de metas.

L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
INDICADOR EFICIENCIA											
ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD			
Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo

A continuación se presentan las definiciones para los atributos de Eficiencia:

- **Oportunidad.** Mide si la meta fue alcanzada en el tiempo estimado.
- **Optimización de recursos.** Se busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos -materiales, financieros y humanos- en el cumplimiento de la meta.
- **Calidad.** Se busca evaluar los productos generados de acuerdo a criterios o características previamente definidos en normas o referencias externas.

Se deben seleccionar al menos uno de los tres atributos, considerando su pertinencia para medir el logro de la meta.

Sobre las ponderaciones de los atributos

Conjuntamente estos atributos tienen un peso de 20%. La distribución para los atributos considerados debe ser definida por la instancia encargada del diseño de la meta, individual o colectiva. En esta distribución de pesos, se privilegiará a los atributos que tengan mayor importancia para la meta en cuestión. Para que los atributos elegidos resulten relevantes, se les debe asignar al menos un 5%.

Nota: El peso de los atributos al que hace referencia el párrafo anterior deberá referenciarse en el formato en porcentaje y no en decimales.

Sobre la definición de niveles para la escala

Cada atributo se va a evaluar en una escala ordinal con tres niveles: bajo, medio y alto. Te sugerimos que lo primero que definas sea el NIVEL MEDIO, ya que este nivel es el “deseable”; una vez que está definido, es más fácil identificar qué se espera de un desempeño sobresaliente (nivel alto) y cuando un desempeño es deficiente (nivel bajo).

CUADRO 4. DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE LOS ATRIBUTOS DE EFICIENCIA.

Nivel	Definición	Atributos del indicador Eficiencia		
		Oportunidad	Calidad	Optimización de Recursos
Bajo	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia de ese atributo	Se cumplió la meta después del tiempo establecido.	No se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.	Se usaron más recursos de los programados o se realizaron menos actividades* con los recursos programados.
Medio	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable del atributo.	Se cumplió la meta en el tiempo establecido.	Se cumplieron las características de calidad definidas para la meta	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para las actividades.
Alto	Aplica para los casos en que se observa una presencia importante del atributo. Este nivel debe superar al nivel medio en al menos 40%. Dependiendo de las características particulares de la meta.	Se cumplió la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área correspondiente. En este caso, se requiere definir a partir de qué fecha se va a considerar que la entrega es oportuna.	Se cumplieron sin errores las características de calidad definidas para la meta	Se usaron menos recursos de los programados para las mismas actividades o se incrementaron las actividades con los recursos programados.

*Las actividades a que se refiere el indicador, son las que coadyuvan al logro de la meta

El valor absoluto que se asigne para el valor alto, será el mismo que se asigne para el valor bajo; la diferencia entre el valor alto y bajo será únicamente el signo (+ ó -).

Una buena definición de los niveles alto, medio y bajo facilitará considerablemente la aplicación de la evaluación, evitando que los evaluadores tengan dificultades para determinar la valoración del nivel alcanzado. Se puede afirmar que niveles bien especificados dejan poco margen a la interpretación, lo cual repercute en una evaluación más objetiva.

ALERTA:

El **nivel alto** debe aplicar a casos en donde se observe una presencia sobresaliente de determinado atributo; diferenciándolo claramente del nivel medio establecido para la meta. Este nivel debe superar al nivel medio en al menos **40%**.

6. Complejidad regional

Las metas individuales o colectivas pueden captar la complejidad regional en diferentes aspectos. Para ello, como responsable de la elaboración de metas, tienes la posibilidad de establecer niveles diferenciados tanto en Eficacia como Eficiencia. Este aspecto es importante, considerando que las metas que no toman en cuenta esta complejidad regional, -cuando esto es necesario-, promueven cargas inequitativas de trabajo entre los miembros del SPE de localidades diferentes.

- 1) **Tamaño de la entidad.** Sería difícil ignorar que las entidades concentran diferentes números de distritos. Por lo tanto, el trabajo que implica una meta puede cambiar sustancialmente si se trata de una entidad con un número reducido de distritos, a una entidad con 40 distritos.

En el siguiente cuadro se presenta el número de distritos por entidad federativa; donde se observa que es posible clasificarlos de acuerdo a su tamaño.

Entidad	Núm. de Distritos
1. Baja California Sur	2
2. Campeche	2
3. Colima	2
4. Aguascalientes	3
5. Nayarit	3
6. Quintana Roo	3
7. Tlaxcala	3
8. Durango	4
9. Querétaro	4
10. Zacatecas	4
11. Morelos	5
12. Yucatán	5
13. Tabasco	6
14. Coahuila	7
15. Hidalgo	7
16. San Luis Potosí	7
17. Sonora	7

CUADRO 5. NÚMERO DE DISTRITOS POR ENTIDAD FEDERATIVA	
Entidad	Núm. de Distritos
18. Baja California	8
19. Sinaloa	8
20. Tamaulipas	8
21. Chihuahua	9
22. Guerrero	9
23. Oaxaca	11
24. Chiapas	12
25. Michoacán	12
26. Nuevo León	12
27. Guanajuato	14
28. Puebla	16
29. Jalisco	19
30. Veracruz	21
31. Distrito Federal	27
32. Estado de México	40




- 2) **Inseguridad pública/violencia.** Un aspecto que también da pie para una diferenciación es el tema de la seguridad. Existen algunas ciudades donde por su situación, es posible prever dificultades en el trabajo de campo, tal es el caso de Ciudad Juárez, Chihuahua, Tepic, Durango, Torreón, Tijuana, Acapulco, Reynosa, Nuevo Laredo, Cuernavaca, Mazatlán, Culiacán, Monterrey, Ciudad Victoria, Culiacán por citar algunas. De manera, que es conveniente tomar en cuenta este aspecto para aquellos puestos/cargos cuyo trabajo se vea directamente afectado por esta variable.
- 3) Finalmente, **otras variables sociodemográficas** pueden incidir en la realización de metas. En esos casos, se sugiere capturar esta complejidad en la definición de los indicadores que corresponda.

7. Errores más comunes

En el cuadro siguiente se presentan los errores que con mayor frecuencia se observaron en el Despliegue de Metas de 2010, 2011 y 2012. Es importante que revise esta lista para no incurrir en alguno de ellos.

CUADRO 6. DESCRIPCIÓN DE ERRORES MÁS COMUNES.		
Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
1	Se definen actividades y no metas.	<p>DESCRIPCIÓN DE LA META:</p> <p><i>Realizar las visitas de supervisión a las Juntas Distritales Ejecutivas.</i></p> <p>Realizar visitas es una actividad que se puede convertir en meta si se define qué resultado se espera de la misma.</p>
2	No se describe cuál es el producto/resultado que se espera con la realización de la meta.	<p>DESCRIPCIÓN DE LA META:</p> <p><i>Coordinar la realización de los informes sobre las actividades correspondientes a la preparación de la documentación oficial en la entrega de pautas de periodos ordinarios, precampaña, intercampañas y campañas tanto locales como federales, para evitar dispendio de recursos tanto humanos como materiales, con ayuda de las Juntas Distritales Ejecutivas, abril – diciembre del ejercicio a evaluar.</i></p> <p>¿Cuál es el producto o resultado que se espera con esta meta?</p>
3	No hay coincidencia entre el nivel esperado definido en la descripción de la meta y el nivel esperado definido en Eficacia.	<p>DESCRIPCIÓN DE LA META:</p> <p><i>Mejorar la imagen de los Módulos Fijos de Atención Ciudadana del Registro Federal de Electores en la entidad.</i></p> <p>EFICACIA</p> <p>Nivel Esperado: 100 Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>¿A qué se refiere este porcentaje? ¿Al total de módulos fijos?</p> <p>¿Cómo se va a medir la mejora en la imagen?</p>

Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
4	No se logran diferenciar correctamente los niveles de los atributos de Eficiencia.	<p>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA OPORTUNIDAD:</p> <p>Nivel Alto: Se informó oportunamente de las gestiones y resultados.</p> <p>Nivel Medio: Se informó de las gestiones y resultados.</p> <p>Nivel Bajo: No se informó oportunamente de las gestiones y resultados.</p> <p>¿Se está midiendo oportunidad?</p> <p>¿Qué se está midiendo en el nivel medio?</p> <p>¿Es suficiente agregar el adverbio "oportunamente" para que el evaluado sepa cuándo debe informar sobre las gestiones y resultados?</p>
5	No se cierran los intervalos en los 3 niveles de los atributos de Eficiencia.	<p>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA OPORTUNIDAD:</p> <p>Nivel Alto: Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de más de 20% de credenciales 09.</p> <p>Nivel Medio: Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de al menos 20% de credenciales 09.</p> <p>Nivel Bajo: Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de menos del 20% de credenciales 09.</p> <p>Si se alcanza el 24% de la renovación de credenciales, se cumple tanto con el Nivel Medio como con el Nivel Alto. En tal caso, el Nivel Medio debería decir:</p> <p><i>Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de 20% de credenciales 09.</i></p> <p>También conviene señalar que puede considerarse injusto que estos niveles estén fijados por una cantidad específica y no por un intervalo.</p>

Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
		<p>Por ejemplo, si en 5 entidades se obtienen los siguientes resultados en la renovación de credenciales:</p> <p>Estado 1 ----- 44%, Estado 2 ----- 19%, Estado 3 ----- 3%, Estado 4 ----- 20%, Estado 5 ----- 21%</p> <p>¿Quiénes obtienen Nivel Alto? Estado 1 y Estado 5.</p> <p>¿Quiénes obtienen Nivel Medio? Estado 4</p> <p>¿Quiénes obtienen Nivel Bajo? Estado 2 y Estado 3</p> <p>¿Es justo que el Estado 1 y el Estado 5 obtengan el mismo nivel, cuando su desempeño es significativamente diferente?</p> <p>Lo mismo sucede con el Estado 2 y 3, mientras que uno estuvo a punto de alcanzar el Nivel medio, el otro, tuvo un desempeño muy deficiente.</p>
6	Se confunde Oportunidad con Calidad y Optimización de Recursos	<p>Oportunidad mide si la meta fue alcanzada en el tiempo estimado.</p> <p>TIEMPO </p> <p>Optimización de recursos mide qué tan bien se han utilizado los recursos -materiales, financieros y humanos- en el cumplimiento de la meta.</p> <p>RECURSOS </p> <p>Calidad busca evaluar los productos generados de acuerdo a criterios o características previamente definidos en normas o referencias externas.</p> <p>CARACTERÍSTICAS </p>

Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
7	No se especifica la forma en que se van a evaluar los atributos de Eficiencia.	<p>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA CALIDAD:</p> <p>Nivel Alto: Se cumplió con el 100% de los objetivos planteados en los tres proyectos</p> <p>Nivel Medio: Se cumplieron los objetivos planteados en los tres proyectos, hasta en un 98%.</p> <p>Nivel Bajo: Se cumplieron los objetivos planteados en los tres proyectos, en un 75%</p> <p>¿El cumplimiento de los objetivos implica que los proyectos se hayan realizado con calidad?</p> <p>¿Cómo se va a evaluar la calidad?</p>
8	La meta no es realizable en la mayoría de los casos.	<p>Instrumentar los trabajos de apoyo para la generación de los informes técnicos de los posibles casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la modificación de límites o creación de municipios presentados en el distrito durante el periodo de abril a diciembre de 2010.</p> <p>Al analizar la meta se observa que, si no hay casos de posible afectación, el miembro del Servicio no tiene mucho que realizar con respecto a ella. Si no existen las condiciones generales para que la meta se realice, entonces no hay porqué construirla y asignarla ya que la meta es una herramienta con la cual se evalúa el desempeño del funcionario.</p>

SUGERENCIAS:

Antes de enviar las metas a la DESPE te sugerimos que verifiques lo siguiente:

- 1) Que esté bien definido el resultado/producto que se espera en cada meta.
 - 2) Que haya plena correspondencia entre:
Producto definido en la meta \leftrightarrow Nivel Esperado de Eficacia.
Nivel Esperado de Eficacia \leftrightarrow Unidad de Medida
 - 3) Que en el Indicador de Eficiencia, los niveles de los atributos seleccionados estén bien especificados y que los intervalos estén bien cerrados. Además que haya correspondencia con lo definido en la meta y en el nivel esperado.
 - 4) Asentar en la meta todos los criterios para la evaluación de cada atributo seleccionado. Esto implica evitar el uso de "Lineamientos". En caso de que vayan a emitir los criterios de algún atributo a través de Lineamientos, deben especificar en la columna de observaciones en qué fecha y a través de qué medio se los harán llegar –esto tendrá que especificarse en la columna X-.
- Debe cuidarse el número de metas asignadas: 3 a 10 metas individuales por cada cargo/puesto y de 3 a 5 metas colectivas por cada Dirección Ejecutiva o entidad. Recuerda que un número grande de metas no necesariamente favorece un mejor desempeño de los MSPE, y en cambio, puede generar dispersión y un cumplimiento parcial. De ahí la importancia de orientar la actuación de los MSPE en aspectos estratégicos para el Instituto.

8. Determinación de evidencia

En los formatos de metas, en la columna Y se determina la evidencia que permite asegurar que efectivamente se ha alcanzado la meta, tanto en eficacia como en eficiencia.

X	Y
OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental

En este aspecto, sugerimos revisar con mucho cuidado lo que se solicita como soporte documental para el cumplimiento de las metas. En la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2010 y 2011, se presentaron algunas situaciones que deben evitarse; por ejemplo:

- 1) Se solicitaron muchos soportes documentales y solamente algunos eran de utilidad para la evaluación.
- 2) El soporte documental no permitía acreditar si la meta se había cumplido con los atributos de Eficiencia. Es decir, que solamente se pidió la evidencia para asegurar el cumplimiento de Eficacia, sin solicitar evidencia para evaluar la meta en términos de Oportunidad, Optimización de Recursos y/o Calidad.

9. Sobre las metas individuales para el Coordinador Operativo

Al igual que en los dos ejercicios anteriores, las metas individuales para el puesto de Coordinador Operativo serán propuestas por el Vocal Ejecutivo de cada Junta Local Ejecutiva, en los plazos que establezca la circular que emita la DESPE en diciembre de 2012.

Con el propósito de fomentar la equidad en la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que ocupan el puesto de Coordinador Operativo, una vez que se reciban las propuestas de metas, la DESPE integrará un catálogo de metas con aquellas que cumplan los criterios metodológicos y que resulten pertinentes para los trabajos de la Junta Local Ejecutiva; que respondan a las funciones de dicho puesto, descritas en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral y que estén alineadas con los objetivos institucionales descritos en el apartado 3 de la Guía.

La DESPE dará a conocer a los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva el catálogo de metas autorizadas para que de entre ellas elijan de 3 a 10 metas para cada miembro del Servicio bajo su coordinación que ocupa el puesto de Coordinador Operativo. Esas metas serán las que se presenten a la Comisión del Servicio Profesional, para su autorización y a la Junta General Ejecutiva, para su aprobación.

Durante 2013, a solicitud de algún Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, la DESPE podrá gestionar la autorización de la Comisión del Servicio Profesional Electoral y la aprobación de la Junta General Ejecutiva para la incorporación de metas nuevas en el Catálogo de metas individuales del Coordinador Operativo. El resto de los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva podrán asignar dicha meta a los miembros del Servicio bajo su coordinación, que ocupen dicho puesto.

10. Sobre las metas colectivas

La elaboración de metas colectivas es responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de Junta Ejecutiva Local, en órganos desconcentrados, y de los Directores Ejecutivos, en oficinas centrales. En el caso de órganos desconcentrados, la DESPE coordinará los trabajos para que las metas sean validadas por el área normativa correspondiente. La validación del área normativa está en función del planteamiento mismo de la meta, especialmente se buscará que la meta sea retadora y que esté alineada a los objetivos estratégicos del Instituto.

Es importante que el área normativa determine, *ex ante* y si así lo considera, si para el ejercicio en 2013 asignará metas colectivas obligatorias o bien temas obligatorios para que, con base en éstos, los Vocales Ejecutivos construyan sus respectivas metas. Los Vocales Ejecutivos deberán elaborar su propuesta de metas a partir de los Objetivos Operativos Anuales y/o los Proyectos Específicos en los que se requiere la participación de los órganos desconcentrados (consultar el documento *Planeación Táctica y Operativa del IFE para el ejercicio 2013*). La DESPE solicitará que el área normativa correspondiente valide cada meta propuesta.

Para cada Dirección Ejecutiva y para cada entidad se podrán definir mínimo tres y máximo cinco Metas Colectivas. Los equipos de trabajo se pueden integrar conforme el cuadro siguiente, según la meta, pero siempre cuidando que cada equipo se conforme por al menos cinco MSPE y que todos los miembros del Servicio pertenezcan al menos a un equipo.

Es de resaltar que el formato de metas colectivas es diferente al de metas individuales en dos apartados. El primero se refiere a los puestos que deben realizar la meta, mientras que en el formato de metas individuales solo se anota el nombre de cargo/puesto para cada meta, en el de colectivas el líder del equipo debe listar los cargo/puestos que deben cumplir con la meta (mínimo cinco); el segundo apartado diferente se refiere a la instancia que propone la meta, en el formato de metas individuales se señala el área que la propone la meta y en el de colectivas se anota el cargo/puesto del líder del equipo que la propone.

CUADRO 7. INTEGRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA LAS METAS COLECTIVAS.

Oficinas Centrales	Órganos desconcentrados
<ul style="list-style-type: none"> • MSPE de una Dirección Ejecutiva • MSPE de una Coordinación de Área • MSPE de una Dirección de Área. • De manera transversal, MSPE de diferentes áreas y cargos/puestos. 	<ul style="list-style-type: none"> • MSPE de una Junta Ejecutiva Local • MSPE de una o varias Juntas Ejecutivas Distritales • MSPE de JEL y de JED • De manera transversal, MSPE de diferentes distritos y cargos/puestos.

11. Aprobación de metas

La Comisión del Servicio Profesional Electoral se encargará de autorizar las metas, individuales y colectivas. Posteriormente, será la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral quien se encargue de su aprobación. En caso de que alguna de las instancias mencionadas no apruebe o autorice una meta, ésta deberá ser rediseñada, a solicitud de la DESPE, atendiendo las observaciones realizadas por la autoridad correspondiente.

Los puntos que serán sujetos a revisión por parte de la DESPE son los siguientes:

- Que las metas cumplan con todos los criterios metodológicos establecidos en la presente Guía.
- Que las metas puedan cuantificarse.
- Que el número de metas sea de 3 a 10 metas individuales por cada cargo/puesto y de 3 a 5 metas colectivas por cada Dirección Ejecutiva o entidad.

- Que estén definidos los criterios para evaluar la meta, así como sus respectivas ponderaciones.
- Que ningún cargo o puesto del Servicio se quede sin asignación de metas.

Los puntos que serán sujetos a revisión por parte de la Comisión del Servicio Profesional Electoral son los siguientes:

- Que las metas estén alineadas con los documentos eje establecidos en el apartado 3 de esta Guía.
- Que las metas sean verdaderamente retadoras, relevantes y acorde a las atribuciones del cargo/puesto.

12. Directorio del Personal de la Subdirección de Evaluación del Desempeño

Para agilizar la atención, se ha asignado a los integrantes de la Subdirección de Evaluación, un área específica, conforme se detalla en la tabla siguiente:

Cuadro 8. Personal asignado para la revisión de construcción de metas

Oficinas Centrales/Órganos Desconcentrados	Responsable	Personal de Evaluación del Desempeño
Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	Mtra. Sofía Margarita Sánchez Domínguez <i>Subdirectora de Evaluación del Desempeño</i> sofia.sanchezd@ife.org.mx IP 372589	Adajisa Palomino Zapata adajisa.palomino@ife.org.mx IP 372574
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Mtro. Jorge Gustavo García Castro <i>Jefe de Departamento de Seguimiento al Desempeño</i> jorge.garcia@ife.org.mx IP 373157	Mónica Beatriz Horta Díaz monica.horta@ife.org.mx IP 372623
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral		Lic. María Eugenia Pacheco del Corral eukenia.pacheco@ife.org.mx IP 373150
Dirección Jurídica		Lic. Juana Isabel Rodríguez García juana.rodriguez@ife.org.mx IP 373468

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	C.P. Leonardo Islas Sánchez <i>Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño</i> leonardo.islas@ife.org.mx IP 373153	Lic. Paula Barrera Pérez paula.barrera@ife.org.mx IP 373221
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		Lic. Fabricio Cruz Flores fabricio.cruz@ife.org.mx IP 373024
Dirección Ejecutiva de Administración		Magdalena Cedillo Rodríguez magdalena.cedillo@ife.org.mx IP 373206
		Lic. José Luis Rojas Hernández joseluis.rojas@ife.org.mx IP 373010

Les recordamos que podrán solicitar a la DESPE una asesoría presencial con el propósito de aclarar dudas sobre la construcción de las metas.

13. Preguntas frecuentes

1. ¿Qué se requiere para que las metas sean cuantificables?

- Se requiere información confiable para medir el grado de avance.
- Para medir si la meta se cumplió con eficacia, es necesario que en su diseño se determinen los niveles esperados en variables críticas.
- Para medir si la meta se cumplió con eficiencia, es necesario definir los atributos que estarán sujetos a evaluación (oportunidad, calidad u optimización de recursos) y sus ponderaciones.

2. ¿Cómo se va a lograr que las metas estén alineadas con el rumbo estratégico del IFE?

- Se ha considerado la necesidad de derivar las Metas –Individuales y Colectivas- de los documentos institucionales presentados en el apartado tres.

3. ¿Qué puestos se deben incluir para la realización de una meta colectiva?

- En oficinas centrales, el equipo de trabajo se debe integrar por el personal adscrito a una Dirección Ejecutiva, Dirección de Área o Coordinación de Área o de manera transversal.
- En órganos desconcentrados, el equipo de trabajo se compone por el personal adscrito a la Junta Ejecutiva Local y a las Juntas Distritales o de manera transversal, considerando diferentes distritos y cargos/puestos.
- En todos los casos se debe cuidar que el equipo de trabajo se integre por al menos cinco MSPE y que todos los MSPE tengan asignada al menos una meta colectiva.

4. ¿Cuál es el papel de la DESPE en la etapa de Planeación del Desempeño?

- La DESPE va a participar activamente a lo largo de esta etapa. Específicamente establece las reglas para la Gestión del Desempeño, a través de los "Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013", la coordinación del Despliegue de metas 2013 y el apoyo para la elaboración del Acuerdo de Desempeño entre el miembro del Servicio y sus superiores Jerárquico y Normativo.
- En lo referente al despliegue de metas, la DESPE se encarga de brindar **capacitación y asesoría** a los encargados de elaborar las metas individuales y de equipo y verificar que las metas cumplan con los criterios metodológicos.

5. ¿Por qué se evalúa la Eficacia en las metas?

- De la revisión que se hizo de las metas asignadas a los MSPE en años anteriores a 2010 fue posible concluir que un criterio que prevalecía en un alto porcentaje de metas era el de eficacia, lo cual está relacionado con el tipo de trabajo que se realiza en el Instituto. Por tal motivo se ha considerado este criterio como eje de la evaluación, sin que éste sea el único.

6. ¿Cuáles son los principios que deben observarse en la elaboración de metas?

- Objetividad
- Transparencia
- Participación
- Equidad
- Oportunidad
- Alineación con los objetivos institucionales
- Orientación a resultados
- Corresponsabilidad de los evaluados y evaluadores
- Retroalimentación

7. ¿Cuáles son los beneficios de elaborar metas que cumplan con los criterios metodológicos?

- Una elaboración adecuada de metas permitirá obtener información más precisa sobre el desempeño de los MSPE. Con mejor información se podrá realizar una evaluación más objetiva del desempeño de los funcionarios.
- Si las metas están bien elaboradas, será posible emplear las mismas metas para el siguiente año, modificando, en su caso, solamente los niveles esperados o atributos de eficiencia. Los resultados de un ejercicio son insumo importante para establecer los niveles esperados para las metas de los siguientes años, lo que dará solidez a la definición de metas.

ANEXO I: FORMATO DE METAS

Nota: Es sólo ilustrativo, el formato para el vaciado está en Excel.

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DE LA META INDIVIDUAL

A	B	C	D	E	F
Cargo/Puesto	Area JL= Junta Local, JD= Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	AREA que propone la meta	Cargo/Puesto que evalúa la meta	Número de la meta	CLAVE DEL DOCUMENTO EJE-REFERENCIA

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DE LA META COLECTIVA

A	B	C	D	E	F
Cargo/Puesto	Area JL= Junta Local, JD= Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	LIDER DEL EQUIPO	Cargo/Puesto que evalúa la meta	Número de la meta	CLAVE DEL DOCUMENTO EJE-REFERENCIA

SECCIONES II, III Y IV: META, PERIODO DE EJECUCIÓN E INDICADOR DE EFICACIA

G	H	I	J	K
META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA	
Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Esperado	Unidad de medida del Nivel Esperado

SECCIÓN V: INDICADOR DE EFICIENCIA

L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
INDICADOR EFICIENCIA											
ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD			
Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo

SECCIONES VI Y VII: OBSERVACIONES Y EVIDENCIA

X	Y
OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental

ANEXO II. Objetivos Estratégicos del Instituto Federal Electoral
(Aprobados el 25 de julio de 2011, en sesión ordinaria por el Consejo General mediante acuerdo CG229/2011).

PERSPECTIVA*	NÚMERO	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN
VP	1	Preservar y fortalecer la confianza de la sociedad	Incrementar la confianza en el Instituto a través del eficaz cumplimiento de las atribuciones institucionales, la calidad de los servicios, la transparencia y la rendición de cuentas, lo cual deberá reflejarse en un mayor reconocimiento y participación de la sociedad en la vida democrática.
VP	2	Ser el referente principal en el desarrollo de la cultura democrática	Posicionar, nacional e internacionalmente al IFE como el principal referente del Estado mexicano en el desarrollo de la cultura democrática, por medio de la educación cívica y la capacitación electoral.
SC	3	Ampliar y mejorar la interacción con la sociedad	Incrementar y mejorar la interacción entre el Instituto Federal Electoral y la sociedad para generar valor público, así como preservar y aumentar las alianzas estratégicas en el ámbito nacional e internacional.
SC	4	Consolidar a la Credencial para Votar como medio preferente de identidad ciudadana	Fortalecer el posicionamiento de la Credencial para Votar para que siga siendo el medio preferente de identificación oficial utilizado por los ciudadanos mexicanos.
SC	5	Incrementar la eficiencia en la organización de los procesos electorales federales	Optimizar los recursos utilizados en la organización de las elecciones federales, con énfasis en la transparencia y la rendición de cuentas.
ME	6	Incrementar la calidad del Padrón Electoral	Actualizar y depurar el padrón electoral y la lista nominal de electores para mejorar los índices de vigencia, calidad y cobertura.
ME	7	Incrementar la cobertura, servicios y calidad de la atención ciudadana	Establecer un modelo de atención ciudadana orientado a satisfacer las demandas de la sociedad buscando la creación de valor público.

PERSPECTIVA	NÚMERO	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN
ME	8	Incrementar la eficiencia de los procesos sustantivos	<p>Mejorar los procesos sustantivos en los aspectos de eficiencia, transparencia y satisfacción de los usuarios, así como en la sustanciación y con apego a los principios rectores institucionales. A manera enunciativa, y no limitativa, algunos de estos procesos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalización de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales • Administración de los tiempos del Estado en radio y televisión • Régimen sancionador electoral • Registro Federal de Electores • Servicio Profesional Electoral
IT	9	Aumentar la eficiencia y transparencia de la administración de los recursos financieros	Optimizar el uso de los recursos financieros estableciendo estrategias administrativas que fortalezcan la transparencia y la rendición de cuentas.
IT	10	Implantar una nueva cultura de planeación e innovación	Impulsar el proceso de transformación a mediano y largo plazo con base en el rumbo estratégico establecido, definiendo con claridad las acciones y recursos necesarios para alcanzar la visión institucional.

PERSPECTIVA	NÚMERO	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN
IT	11	Implantar una nueva cultura laboral	Desarrollar el capital humano como elemento fundamental para impulsar la transformación del Instituto y fomentar un ambiente de colaboración que repercuta en la calidad de vida del personal.
IT	12	Mejorar la comunicación y coordinación interna	Desplegar iniciativas y acciones encaminadas a promover la integración y colaboración entre los órganos centrales y descentralizados del Instituto para eficientar la operación y relación entre ambas partes.
IT	13	Optimizar el uso, aplicación e inversión en TIC	Optimizar el uso y aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para fortalecer la efectividad de los procesos institucionales y obtener información oportuna y confiable que apoye la gestión y la toma de decisiones. Además, focalizar las inversiones en materia de TIC hacia las prioridades institucionales.
IT	14	Optimizar la gestión administrativa	Incrementar la calidad de la operación y la eficiencia en el uso de los recursos aplicando las mejores prácticas con el fin de generar las condiciones óptimas para cumplir la misión institucional.

*VP=Valor Público; SC=Sociedad; ME=Materia Electora; IT=Innovación y transformación Institucional.

Anexo III. Claves de los Objetivos Operativos Anuales

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
CAI	105.01.001	Desarrollar talleres internacionales de administración electoral ampliando el espectro y diversidad de actores y países participantes.
	105.01.002	Difundir las distintas modalidades de capacitación y resultados alcanzados.
	105.02.001	Identificar y sistematizar información electoral en una base de datos que sirva como base para la elaboración y/o actualización de estudios electorales comparados
	105.03.001	Fortalecer el carácter estratégico del Instituto dentro de las redes de cooperación de las cuales forma parte
	105.03.002	Atender iniciativas de asistencia técnica y observación electoral, procurando un enfoque integral de acompañamiento a las distintas etapas del proceso electoral.
	105.04.001	Vinculación con la comunidad nacional e internacional relacionada con el tema del voto de los mexicanos en el extranjero
	110.01.001	Ampliar la consulta del acervo especializado en colaboración con otras áreas del Instituto y otras instituciones.
CDB	110.02.001	Consolidar la colaboración con los organismos electorales locales para difundir información de los procesos electorales en México
	110.02.002	Proveer asistencia académica a instituciones y organizaciones externas
	110.03.001	Ampliar el acervo de información útil para la toma de decisiones
	110.03.002	Administrar conocimiento institucional.
	110.04.001	Ampliar el conocimiento sobre la democracia y la materia político electoral.
	110.05.001	Desarrollar competencias laborales.
	104.01.001	Generar el análisis de la información en medios de comunicación relacionada con el Instituto.
CNCS	104.02.001	Planear y supervisar la difusión de las actividades del Instituto durante el 2013, con el fin de fortalecer la Campaña Institucional.
	104.03.001	Desarrollar la estrategia de comunicación del Instituto.
	104.04.001	Garantizar que el Instituto cuente con la información difundida a través de los medios de comunicación para la adecuada toma de decisiones.
	104.05.001	Eficientar la atención de requerimientos internos de cobertura informativa de actividades institucionales
	104.05.002	Eficientar la comunicación social con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
	104.05.003	Eficientar la política de comunicación social con los Coordinador Estatales de Comunicación Social.
	104.05.004	Eficientar la solicitud y atención de entrevistas de funcionarios del IFE con medios de comunicación nacionales e internacionales.

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
DEA	116.01.001	Asegurar la gestión de los requerimientos de las unidades responsables que atiende la Coordinación Administrativa Central en materia de recursos materiales y servicios.
	116.01.002	Asegurar la gestión y trámite de las solicitudes hechas por las Unidades Responsables asignadas a la UEAGG
	116.02.001	Realizar las Sesiones Ordinarias de los Fideicomisos conforme a sus Reglas de Operación.
	116.03.001	Incorporar mejoras en los procesos soportados por las aplicaciones de carácter Administrativo
	116.03.002	Disminuir el tiempo de respuesta y solución de incidentes reportado sobre los Sistemas Administrativos.
	116.03.003	Capacitar al personal de la Rama Administrativa que a través del Sistema de Evaluación de Desempeño recibió recomendaciones de capacitación
	116.04.001	Mantener actualizadas las Estructuras Ocupacionales y su Organización
	116.05.001	Atender las solicitudes de prestaciones e incentivos
	116.06.001	Reducir la emisión de nómina extraordinarias
	116.07.001	Asegurar el registro, control, evaluación y emisión de información financiera, contable y presupuestal
	116.08.001	Administrar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto (PAAASIFE)
	115.01.001	Mejorar los documentos rectores y materiales de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del PEF 2014-2015
	115.01.002	Desarrollar e impartir programas, cursos y talleres en materia político-electoral
	115.01.003	Revisar el sistema ELEC2012 para identificar mejoras para el PEF 2014-2015.
DECEYEC	115.02.001	Difundir la Campaña Institucional y Subcampañas a través de inserciones en prensa y revistas
	115.02.002	Producir los materiales audiovisuales de la Campaña Institucional y Subcampañas
	115.02.003	Producir y transmitir en radio y televisión los programas de la serie "Voces de la Democracia"
	115.02.004	Evaluar la Campaña Institucional y Subcampañas
	115.03.001	Desarrollar los proyectos editoriales que determine la Unidad Editorial, reimpresión de títulos y materiales impresos de la Campaña Institucional de Difusión, así como su distribución.
	115.04.001	Mejorar el seguimiento y evaluación de los programas estratégicos a cargo de la DECEYEC en materia de educación cívica y capacitación electoral.
	115.04.002	Mejorar el procedimiento para dar seguimiento a las incidencias generales en órganos desconcentrados
	115.05.001	Atender los asuntos en materia de igualdad de género y no discriminación bajo responsabilidad de la DSyEP.

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
	115.06.001	Ser el enlace de la DECEYEC con otras áreas e instancias del Instituto para la atención de los asuntos delegados por el Director Ejecutivo.
	115.07.001	Asegurar la capacitación necesaria del personal que integra la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas
	113.01.001	Mejorar los Procesos de Almacenamiento de la Documentación y Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2014-2015.
	113.01.002	Mejorar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales.
	113.01.003	Proponer mejoras en la custodia de la documentación electoral
	113.01.004	Presentar mejoras en la calidad, cantidad y oportunidad durante el suministro de los recursos en los proyectos asignados a la Dirección.
	113.02.001	Difundir datos estadísticos de utilidad para los estudios de los asuntos electorales o para el público en general.
	113.02.002	Actualizar la información contenida en el Prontuario de Información Electoral, con los datos del PEF 2011-2012.
	113.02.003	Diseño e integración de un Banco de Datos que contenga información relevante de la DEDE
	113.02.004	Evaluar la funcionalidad del Sistema de Consulta de las Elecciones Federales 2011-2012.
	113.02.005	Integrar cuestionarios solicitados por las áreas de la DEOE al Sistema de Cuestionarios la RedIFE.
	113.03.001	Evaluar el funcionamiento del sistema informático de distribución de la documentación y materiales electorales
	113.03.002	Desarrollar el sistema de memorias del proceso electoral federal 2011-2012
	113.03.003	Evaluar el funcionamiento del sistema informático de representantes de los partidos políticos generales y ante casillas
	113.04.001	Mejorar la calidad de la información generada por los órganos desconcentrados (actas)
	113.04.002	Mejorar la calidad de la información generada por los órganos desconcentrados (informes)
	113.05.001	Mejorar el contenido de la Carpeta Básica Distrital
	113.06.001	Incrementar la calidad de los materiales de capacitación del SIJE
	113.06.002	Actualizar los lineamientos emitidos durante el PEF 2011-2012, para la adquisición y uso de medios de comunicación.
	113.06.003	Generar propuestas de mejora para el Sistema de Información de la Jornada Electoral.
	113.06.004	Generar propuestas de mejora para el diseño de los formatos F1, F2 e Incidentes, aprobados para la operación del SIJE 2012.
	113.07.001	Generar los informes de actividades trimestrales y anual que conforme a la normatividad se presentan ante la JGE y el CG, mediante el análisis e integración de la información correspondiente a las tres direcciones de área de la DEOE.

DEOE

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
DEPP	113.08.001	Eficientar la metodología para jerarquizar las propuestas de instalación de oficinas municipales.
	112.01.001	Otorgar en tiempo y forma el financiamiento público a los partidos políticos de conformidad con la normatividad aplicable
	112.02.001	Determinar la correcta integración de las notificaciones de intención
	112.03.001	Otorgar con la debida oportunidad la prerrogativa a los representantes de partidos políticos y funcionarios electorales
	112.04.001	Optimizar la notificación de las órdenes de transmisión y promocionales a los medios que emiten su señal desde el D.F.
	112.04.002	Eficientar la entrega de dictámenes a partidos políticos y autoridades electorales en el tiempo y forma que determine el CRTV (acuerdo).
	112.04.003	Alcanzar la notificación de las pautas ordinarias en el plazo reglamentario.
	112.04.005	Preservar la notificación oportuna de convocatorias a las sesiones de Comité de Radio y Televisión.
	112.04.006	Preservar los niveles de calidad en la elaboración de proyectos de acuerdo en materia de administración de los tiempos del Estado en radio y televisión.
	112.04.007	Preservar la oportuna notificación de los requerimientos de información a concesionarios y permisionarios de radio y televisión en el Distrito Federal.
	112.05.001	Atender oportunamente los requerimientos de información sobre verificación y monitoreo de señales de radio y TV
	112.05.002	Generar los productos de información sobre verificación y monitoreo de señales de radio y TV de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
	112.06.001	Preservar la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública.
	DERFE.IT1.001	Eficientar el mantenimiento y soporte a la plataforma tecnológica de la DERFE.
	DERFE.IT1.002	Fortalecer la plataforma de comparación de Biométricos.
	DERFE.IT1.003	Evaluación de las TIC en operación (Implantación de control de ciclos de obsolescencia)
DERFE.IT1.004	Realizar prospección permanente de las tendencias de TIC	
DERFE.IT2.001	Organizar y difundir las disposiciones y participación de las áreas en la materia de seguridad	
DERFE.IT3.001	Análisis y conformación de un modelo de comunicación integral y transversal	
DERFE.IT3.002	Generación de la Estrategia y el Programa Anual de Capacitación	
DERFE.IT3.003	Implementación de la Reestructura Organizacional	
DERFE.IT4.001	Elaborar el marco normativo procedimental para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal.	
DERFE.IT4.002	Levantamiento de inventario	

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
	DERFE.IT4.003	Proporcionar apoyo normativo a las áreas de la DERFE a efecto de que los programas y procedimientos se apeguen a la legalidad
	DERFE.IT4.004	Propuesta de proyecto de reforma a la normatividad para permitir la notificación a través de mecanismos modernos, en materia de Registro Federal de Electores.
	DERFE.IT5.001	Análisis y diagnóstico de las actividades administrativas, funciones y trámites, que coexisten al interior de la DERFE.
	DERFE.IT5.002	Diseñar un mecanismo de presupuestación integral, que vincule las actividades sustantivas
	DERFE.IT5.003	Generación de documentos e informes presupuestales y de programación de recursos
	DERFE.IT5.004	Optimizar y dar seguimiento a los procesos de manera integral considerando el uso de la TIC y los avances tecnológicos
	DERFE.IT5.005	Proponer lineamientos administrativos ante las instancias correspondientes, que impliquen una mejora.
	DERFE.IT6.001	Diagnosticar el estado actual de las instalaciones de la DERFE.
	DERFE.P11.001	Realizar el análisis del comportamiento del empadronamiento y credencialización, así como pronosticar sus tendencias.
	DERFE.P11.002	Eficientar los procedimientos de la actualización y digitalización cartográfica
	DERFE.P11.003	Fortalecer los mecanismos de identificación de ciudadanos en el Padrón Electoral.
	DERFE.P11.004	Mantener permanentemente depurado el padrón electoral.
	DERFE.P11.005	Cancelar solicitudes de trámites y aplicar las bajas correspondientes
	DERFE.P11.006	Conformar, integrar y actualizar la cartografía electoral
	DERFE.P11.007	Priorizar y desarrollar las funcionalidades del SIRFE requeridas por las áreas usuarias.
	DERFE.P11.008	Mejorar y actualizar el marco normativo procedimental de depuración del padrón electoral.
	DERFE.P12.001	Actualizar el catálogo de productos y servicios registrales.
	DERFE.P12.002	Aplicación lineamientos de acceso a la información registral
	DERFE.P12.003	Implantar lineamientos de acceso y verificación de la información registral
	DERFE.P12.004	Implantar procedimientos de gestión de identidad y derechos de acceso a la información registral.
	DERFE.P13.001	Realizar una Investigación de Mercado y Estudio de Factibilidad para la actualización de la infraestructura de impresión de listas nominales
	DERFE.P13.002	Evaluar el establecimiento de la emisión y el ejercicio del voto mediante Lista Nominal de Electores Electrónica
	DERFE.P13.003	Integrar una propuesta de reforma para la emisión y ejercicio del voto mediante una Lista Nominal de Electores Electrónica

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
	DERFE.P14.001	Brindar el servicio de verificación de datos para la conformación de partidos y asociaciones políticas
	DERFE.P14.002	Elaborar y entregar a los Organismos Electorales Locales las Listas Nominales de Electores de la insaculación, exhibición/revisión y definitivas con fotografía en entidades con Proceso Electoral Local.
	DERFE.P15.001	Rediseñar el proceso de producción y distribución de la credencial
	DERFE.P15.002	Establecer convenios para el acceso a nuevas tecnologías para credenciales con instituciones educativas
	DERFE.P15.003	Establecer convenios para evaluar la Credencial
	DERFE.P15.004	Establecer un proceso de mejora continua de la producción y distribución de la Credencial
	DERFE.P16.001	Elaborar los procedimientos operativos para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal
	DERFE.P16.002	Revisar y actualizar el modelo de imagen institucional de los diferentes puntos de atención ciudadana
	DERFE.P16.003	Definir los requerimientos y dar seguimiento a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.
	114.01.001	Desarrollar los módulos del Programa de Formación y Desarrollo Profesional
	114.01.002	Mejorar los contenidos de los módulos del Programa de Formación y Desarrollo Profesional
	114.02.001	Mejorar la verificación de requisitos para otorgar incentivos a los MSPE
	114.03.001	Desarrollar la Administración por Procesos en la DESPE
	114.03.002	Generar políticas y estrategias encaminadas a potenciar áreas de mejora en los procesos del SPE
	114.04.001	Mejorar la verificación de requisitos para otorgar promociones en rango en el Modelo del Estatuto de 2010
	114.04.002	Mejorar la verificación de requisitos para otorgar promociones en rango en el Modelo del Estatuto de 1999
	114.04.003	Mejorar la verificación de requisitos para otorgar la Titularidad
	114.05.001	Cubrir la oferta de actividades de Actualización Permanente prevista en el Catálogo.
	114.05.002	Aplicar en SISPE la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)
	114.06.001	Mejorar el diseño de las metas individuales y colectivas para la evaluación de los MSPE.
	114.06.002	Fortalecer la objetividad de la Evaluación del Desempeño.
	114.07.001	Mejorar el marco regulatorio del proceso de readscripción de miembros del Servicio Profesional Electoral.
	114.08.001	Desarrollar los conocimientos y habilidades en el personal que pueda fungir como conciliadores

DSPE

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
D	108.01.001	Eficientar el trámite y sustanciación de los medios de impugnación promovidos en contra del Consejo General y de las instancias centrales del Instituto, así como generar el análisis de las sentencias relevantes emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
	108.02.001	Preservar el funcionamiento del Sistema Integral de Quejas y Denuncias
	108.03.001	Mantener los niveles de atención de los requerimientos de los datos ciudadanos que están en el Padrón Electoral
	108.04.001	Eficientar la asesoría jurídica que se brinda permanente a todos los órganos del Instituto
	108.05.001	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva
DS	106.01.001	Mantener el funcionamiento en la elaboración y publicación de las actas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
	106.02.001	Mantener actualizado el Archivo del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
	106.03.001	Mantener el funcionamiento en el seguimiento del cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva.
	106.04.001	Mantener la publicación de la Gaceta Electoral en la página de internet del Instituto
	106.04.002	Realizar la compilación y la publicación de los números de la Gaceta Electoral del Instituto
	106.05.001	Mantener el funcionamiento en el seguimiento de las actividades relevantes de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
	106.06.001	Mantener el funcionamiento de la integración en tiempo y forma de los Informes Trimestrales y el Informe Anual de Actividades del Instituto.
	106.07.001	Asegurar el apoyo logístico y técnico a las sesiones del Consejo General y sus Comisiones así como a la Junta General Ejecutiva.
	106.08.001	Realizar las funciones del Comité de Información Instituto Federal Electoral
	120.01.001	Fortalecer la fundamentación y motivación de los proyectos de resolución
UFRPP	120.02.001	Fortalecer la fundamentación y motivación de los proyectos de resolución
	120.03.001	Optimizar la aplicación de las etapas del proceso de fiscalización en las revisiones de los informes anuales
	120.04.001	Optimizar la aplicación de las etapas del proceso de fiscalización en las revisiones de los informes de las apn's
	120.05.001	Optimizar la aplicación de las etapas del proceso de fiscalización en las revisiones de los informes trimestrales.
	120.06.001	Optimizar la aplicación de las etapas del proceso de fiscalización en las revisiones de los informes de las organizaciones de ciudadanos
UN	109.01.001	Impartir cursos de capacitación para el uso adecuado de los sistemas y servicios de RedIFE.

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
	109.01.002	Desarrollar e implementar nuevos sistemas y servicios de TIC
	109.01.003	Administrar la Red Nacional de Informática del Instituto Federal Electoral (REDIFE)
	109.01.004	Eficienciar los procesos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el Instituto
	109.01.005	Dar atención a las solicitudes de servicio y soporte técnico a los usuarios de RedIFE
	UTP.IT1.001	Implementar el catálogo de trámites y servicios de la gestión interna
	UTP.IT2.001	Implementar un esquema de seguimiento y evaluación
	UTP.IT3.001	Mantener la infraestructura TIC
	UTP.IT3.002	Evaluar TIC y proponer mejoras
	UTP.IT4.001	Modelo organizacional basado en mejores prácticas
	UTP.PI1.001	Actualizar el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional
	UTP.PI1.002	Consolidar el Comité de Planeación Institucional
	UTP.PI3.001	Mejorar la operación de la Plataforma para la Administración de Proyectos del IFE
	UTP.PI3.002	Consolidación de la operación de la Administración de Proyectos
	UTP.PI3.003	Mejorar la Administración de la Cartera de Proyectos
	UTP.PI5.001	Implementar el nuevo modelo de presupuestación
	UTP.PI7.001	Mejorar la administración de las observaciones de los órganos fiscalizadores
	UTP.PI7.002	Estructurar un Modelo de Control Interno
	118.01.001	Desarrollar y fortalecer de documentos digitales en el acervo de la Red de Bibliotecas
	118.01.002	Asegurar la atención eficaz de las solicitudes de información documental recibidas en la Biblioteca Central
	118.02.001	Hacer accesible vía web los documentos históricos para su difusión, estudio y análisis, facilitando su acceso desde cualquier parte del mundo
	118.03.001	Eficienciar el procedimiento de acceso a la información
	118.04.001	Eficienciar la gestión y atención de las solicitudes de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del IFE
	118.05.001	Valorar la documentación caduca de las diferentes áreas del Instituto que se encuentran resguardadas en el Archivo de Concentración (2000 Cajas)

Fuente: Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013, aprobado por la Junta General Ejecutiva el 23 de noviembre de 2012.

Claves de Proyectos Estratégicos y Específicos

Unidad	Clave del Proyecto Estratégico	Proyecto Estratégico	Clave de Proyecto Específico	Proyecto Específico
CAI	IN	Innovación y cambio institucional	IN20100	Modernización de la Infraestructura de la Unidad Técnica de Asuntos Internacionales
	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD20100	Cooperación y asistencia técnica en el ámbito internacional
			VD30100	Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Comité Técnico de Especialistas del VMRE
CDD	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD20400	Estrategia integral para la formación y divulgación de la cultura política y electoral
			VD20500	Investigación e información
CNCS	IN	Innovación y cambio institucional	IN30100	Evaluación de imagen institucional
			IN50100	Comunicación en medios alternativos
DEA	IM	Infraestructura inmobiliaria	IM10100	Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral
	IN	Innovación y cambio institucional	IN40400	Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama Administrativa con perspectiva de género
DECEYEC	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD10100	Impulso de prácticas y políticas públicas que favorezcan la construcción de ciudadanía
			VD10200	Generación y socialización de información sobre calidad de la ciudadanía
			VD10300	Educación Cívica para la participación ciudadana
			VD30200	Difusión a través de internet y redes sociales para Promover la Cultura política democrática
DEOE	IN	Innovación y cambio institucional	IN30200	Eficientar los Programas en materia de Organización Electoral
			IN50200	Voto Electrónico

Unidad	Clave del Proyecto Estratégico	Proyecto Estratégico	Clave de Proyecto Específico	Proyecto Específico
DEPPP	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD20200	Difusión de la Estadística Electoral
			VD20300	Documentación y Materiales Electorales
	IN	Innovación y cambio institucional	IN50900	Mantenimiento y mejora a la infraestructura del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo
			IN51500	Reeducación y Transición Tecnológica del Centro de Producción
			IN51600	Reforzamiento institucional para la ATE en radio y televisión en los PEL 2013
			IN51700	Adecuaciones tecnológicas del SiVeM para el monitoreo de señales de radio y televisión digitales
	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD20900	Certificación de Asambleas Estatales, Distritales y Nacionales Constitutivas para el registro de PPN
VD21000			Sistema de Información de Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.	
DERFE	PR	Actualización de los procesos registrales electorales	PR10100	Acondicionamiento de las instalaciones estratégicas y conservación de la documentación registral
			PR10200	Instancias administrativas y juicios de protección de derechos políticos
			PR10300	Estrategia de Renovación de credenciales "09, 12"
			PR10400	Solución integral de identificación multibiométrica
			PR10500	Fortalecimiento de los programas de depuración y verificación
			PR10600	Aplicar la normatividad a secciones electorales fuera de rango- Reseccionamiento en 2013
			PR10700	Redistribución 2013

Unidad	Clave del Proyecto Estratégico	Proyecto Estratégico	Clave de Proyecto Específico	Proyecto Específico
			PR20100	Implementación del modelo Integral de Atención Ciudadana
			PR20200	Nueva imagen de los MAC
			PR20300	Operación de Módulos de Atención Ciudadana y Producción y Distribución de formatos de credencial
			PR30100	Automatización integral en el SIIRFE de procesos de actualización y depuración del Padrón Electoral
DESPE	IN	Innovación y cambio institucional	IN21400	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral
			IN40300	Formar Servidores Públicos en el tema de género y no discriminación
DJ	IN	Innovación y cambio institucional	IN51000	Sistema integral de consulta y criterios de proced. administrativos sancionadores y electorales
			VD20800	Atención al rezago poselectoral
DS	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	VD20600	Ordenamientos Electorales
			VD20700	Elaboración de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012
UFRPP	IN	Innovación y cambio institucional	IN10100	Fiscalización Efectiva en un Buen Ambiente Laboral, FEBAL
			IN40200	Proyecto de Mejoramiento de Capacidades Institucionales en Materia de Género dentro de la UFRPP
UNICOM	IN	Innovación y cambio institucional	IN51100	Incremento de la capacidad de la infraestructura de virtualización
			IN51200	Proyecto de modernización y optimización de la arquitectura de desarrollo de sistemas del Instituto

Unidad	Clave del Proyecto Estratégico	Proyecto Estratégico	Clave de Proyecto Específico	Proyecto Específico
			IN51300	Campus Virtual, versión 6.0
			IN51400	Continuidad del contrato de Servicios Administrados de Cómputo a nivel nacional
UTP	IN	Innovación y cambio institucional	IN30300	Formación y desarrollo en la cultura de planeación
			IN30400	Implementación del Nuevo Modelo Organizacional
			IN30500	Implementación del modelo de planeación y plataforma informática para la gestión de la estrategia
UTSID	IN	Innovación y cambio institucional	IN50300	Sistema de Consulta de las Obligaciones en Materia de Transparencia del IFE
			IN50400	Plataforma tecnológica INFOMEX-IFE
			IN50500	Tesoro político electoral del Instituto Federal Electoral
			IN50700	Espacio Web de Biblioteca Digital
			IN50800	Valoración de 2000 cajas con documentación caduca.
			IN51800	Creación del Servicio de consulta electrónica de documentos del Archivo Histórico.

Fuente: Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013, aprobado por la Junta General Ejecutiva el 23 de noviembre de 2012.

Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Electoral
Ámbito de las Subunidades Locales en el Proceso de 2012, 2013 y 2014.

Categoría	Área	Código	Descripción de que está siendo evaluada	Nivel de Evaluación	Unidad de medida del Nivel Esperado	Método de Evaluación	MÉTRICAS DE RESULTADOS					Observaciones	Evidencias de los documentos
							Método	Frecuencia	Método	Frecuencia	Método		
Servicio Profesional Electoral	00	DECEPE	Diseño y ejecución de actividades que están siendo evaluadas	Nivel de Evaluación	3.000000	Método de Evaluación	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.
							Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.		
Servicio Profesional Electoral	00	DECEPE	Diseño y ejecución de actividades que están siendo evaluadas	Nivel de Evaluación	3.000000	Método de Evaluación	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.
							Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.		
Servicio Profesional Electoral	00	DECEPE	Diseño y ejecución de actividades que están siendo evaluadas	Nivel de Evaluación	3.000000	Método de Evaluación	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.
							Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.	21%	Este el 100% de las actividades de capacitación de los servidores públicos de las Subunidades Locales.		

**Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Electoral
Alcaldes, Regidores, Individuos y Colectivos, como resultado de la ejecución del ejercicio 2013.**

Categoría	Identificador Linea	Meta	Indicador Eficacia		Indicador Eficiencia					Observaciones	EVIDENCIA por el evaluado		
			Periodo de Ejecución	Fecha de Inicio de la Meta	Unidad de medida del Nivel Esperado	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán			Medellán	
Área Jurídica Jefatura Jefatura Oficina Centrales	CARECEL Mantenimiento del Sistema de Registro Eficacia	Descripción de la meta Actualizar y proporcionar para la voluntad de los interesados que soliciten información de la capacidad Electoral de los ciudadanos, con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia y promover la participación política de los ciudadanos.	15/02/2013	15/02/2013	Unidad de medida del Nivel Esperado	21%	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán
Área Jurídica Jefatura Jefatura Oficina Centrales	DESECO Mantenimiento del Sistema de Registro Eficacia	Descripción de la meta Actualizar y proporcionar para la voluntad de los interesados que soliciten información de la capacidad Electoral de los ciudadanos, con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia y promover la participación política de los ciudadanos.	15/02/2013	15/02/2013	Unidad de medida del Nivel Esperado	21%	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán
Área Jurídica Jefatura Jefatura Oficina Centrales	DESECO Mantenimiento del Sistema de Registro Eficacia	Descripción de la meta Actualizar y proporcionar para la voluntad de los interesados que soliciten información de la capacidad Electoral de los ciudadanos, con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia y promover la participación política de los ciudadanos.	15/02/2013	15/02/2013	Unidad de medida del Nivel Esperado	100%	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán
Área Jurídica Jefatura Jefatura Oficina Centrales	DESECO Mantenimiento del Sistema de Registro Eficacia	Descripción de la meta Actualizar y proporcionar para la voluntad de los interesados que soliciten información de la capacidad Electoral de los ciudadanos, con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia y promover la participación política de los ciudadanos.	15/02/2013	15/02/2013	Unidad de medida del Nivel Esperado	100%	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán	Medellán

Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Ejecutivo
 Alpejo L. Rojas, Individuos y colectivos a partir de 2012, actualizado en agosto de 2013, actualizado el 17 de diciembre de 2013

Categoría	Área	Objetivo	Indicador de Logro	Código	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Índice de Ejecución	Índice de Calidad del Trabajo	INDICADORES DE EFICACIA				INDICADORES DE EFICIENCIA				OBSERVACIONES	EVIDENCIA de los resultados
									Producción	Mejoramiento	Nivel de Atención	Mejoramiento	Producción	Mejoramiento	Nivel de Atención	Mejoramiento		
Médico	OC	Atención y diagnóstico de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus y enfermedades crónicas.	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD	1	15/04/11	31/03/13	100%	100%	Propio de Asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Médico	OC	Atención y diagnóstico de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus y enfermedades crónicas.	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD	2	15/04/11	31/03/13	100%	100%	Cambio de conducta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Médico	OC	Atención y diagnóstico de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus y enfermedades crónicas.	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD	3	15/04/11	31/03/13	100%	100%	Cambio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Médico	OC	Atención y diagnóstico de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus y enfermedades crónicas.	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD	4	15/04/11	31/03/13	100%	100%	Satisfacción del paciente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Lineamientos para la Publicación del Documento de Descripción de los Puestos de Trabajo en el Concurso de Selección de Personal

Código	Denominación del Puesto	Categoría	Escala	Nivel	Estructura Organizativa	Descripción de la Función	FEEDBACK EDUCACION		MUESTRO DE CALIDAD		MUESTRO DE CALIDAD				Observaciones	Evidencias de la Evaluación
							Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro	Indicador de Logro		
OC	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	Docente de Inglés	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	Docente de Matemáticas	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	Docente de Ciencias Naturales	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	Docente de Ciencias Sociales	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	Docente de Artes	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
OC	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	Docente de Educación Física	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

Linesa programarijes para el Fomento del Desarrollo Socioeconómico y Profesional de las Personas con Discapacidad en el ejercicio 2013.
ANEXO II: PLAN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL EJERCICIO 2013.

Código	Módulo	Objeto de inversión	UML (M.T.C. / O.D. / B.C.E.)	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo		Módulo	Módulo	Observaciones	Ejercicio
											F.F.F.	F.F.F.				
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
Objeto de inversión	Módulo	Objeto de inversión	UML (M.T.C. / O.D. / B.C.E.)	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo		Observaciones	Ejercicio	
												F.F.F.	F.F.F.			
												01	01			
												01	01			
												01	01			
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
Objeto de inversión	Módulo	Objeto de inversión	UML (M.T.C. / O.D. / B.C.E.)	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo		Observaciones	Ejercicio	
												F.F.F.	F.F.F.			
												01	01			
												01	01			
												01	01			
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
Objeto de inversión	Módulo	Objeto de inversión	UML (M.T.C. / O.D. / B.C.E.)	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo		Observaciones	Ejercicio	
												F.F.F.	F.F.F.			
												01	01			
												01	01			
												01	01			
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
Objeto de inversión	Módulo	Objeto de inversión	UML (M.T.C. / O.D. / B.C.E.)	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo		Observaciones	Ejercicio	
												F.F.F.	F.F.F.			
												01	01			
												01	01			
												01	01			
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	

Informe de avance de Ejecución del Documento de Evaluación de Impacto Social correspondiente al ejercicio 2013
 A PARTIR DE MARZO HASTA EL FIN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SOCIAL DEL 17 DE AGOSTO DE 2013

DISTRICCIÓN/ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL	NOMBRE DEL PROYECTO SOCIAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR	INDICADOR DE AVANCE		OBSERVACIONES	EVIDENCIA
					FECHA INICIO	FECHA FIN		NÚMERO DE UNIDADES EJECUTADAS	NÚMERO DE UNIDADES A EJECUTAR		
Área de Operaciones Comerciales y Negocios	Cauces	Mantenimiento de la infraestructura vial y servicios básicos en el sector de la zona rural de la parroquia de San Mateo del Valle	Ocupación de terrenos	Número de terrenos ocupados	1	100%	0	0	0	Criterio de éxito: 1. Haber ocupado los terrenos. 2. Haber construido la infraestructura. 3. Haber mejorado los servicios básicos. 4. Haber mejorado la calidad de vida de la población. 5. Haber mejorado el medio ambiente.	Informe que muestra el avance de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los indicadores.
Área de Operaciones Comerciales y Negocios	Cauces	Mantenimiento de la infraestructura vial y servicios básicos en el sector de la zona rural de la parroquia de San Mateo del Valle	Ocupación de terrenos	Número de terrenos ocupados	2	100%	0	0	0	Criterio de éxito: 1. Haber ocupado los terrenos. 2. Haber construido la infraestructura. 3. Haber mejorado los servicios básicos. 4. Haber mejorado la calidad de vida de la población. 5. Haber mejorado el medio ambiente.	Informe que muestra el avance de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los indicadores.
Área de Operaciones Comerciales y Negocios	Cauces	Mantenimiento de la infraestructura vial y servicios básicos en el sector de la zona rural de la parroquia de San Mateo del Valle	Ocupación de terrenos	Número de terrenos ocupados	3	100%	0	0	0	Criterio de éxito: 1. Haber ocupado los terrenos. 2. Haber construido la infraestructura. 3. Haber mejorado los servicios básicos. 4. Haber mejorado la calidad de vida de la población. 5. Haber mejorado el medio ambiente.	Informe que muestra el avance de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los indicadores.
Área de Operaciones Comerciales y Negocios	Cauces	Mantenimiento de la infraestructura vial y servicios básicos en el sector de la zona rural de la parroquia de San Mateo del Valle	Ocupación de terrenos	Número de terrenos ocupados	4	100%	0	0	0	Criterio de éxito: 1. Haber ocupado los terrenos. 2. Haber construido la infraestructura. 3. Haber mejorado los servicios básicos. 4. Haber mejorado la calidad de vida de la población. 5. Haber mejorado el medio ambiente.	Informe que muestra el avance de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los indicadores.
Área de Operaciones Comerciales y Negocios	Cauces	Mantenimiento de la infraestructura vial y servicios básicos en el sector de la zona rural de la parroquia de San Mateo del Valle	Ocupación de terrenos	Número de terrenos ocupados	5	100%	0	0	0	Criterio de éxito: 1. Haber ocupado los terrenos. 2. Haber construido la infraestructura. 3. Haber mejorado los servicios básicos. 4. Haber mejorado la calidad de vida de la población. 5. Haber mejorado el medio ambiente.	Informe que muestra el avance de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los indicadores.

Directorio Externo del Servicio Profesional Elegido
 Informe de Seguimiento a la Evaluación del Desempeño de los Empleados de la Organización del Servicio 2013
 Anexo II. Hojas de Información y Resultados de Evaluación por Empleado de 2013. CODIGO: D.01.1.1.1.04.11.13 de Junio del 2013

Categoría	OBJETIVOS DE LA CARRERA		INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	NIVEL DE LOGRO						OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	AE	DE			RE	SE	ME	BE	SE	DE				
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.
AE-6 Dependiente de Comando Regional de Carabobo	DEE Deseable Questionar	1 Satisfactorio Bueno	0411314011	2012/01 01/01/2012 31/12/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información. 2. Manejo de recursos. 3. Manejo de procedimientos. 4. Manejo de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe del jefe de la dependencia. 2. Informe del jefe de la dependencia. 3. Informe del jefe de la dependencia. 4. Informe del jefe de la dependencia.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Informe de Seguimiento a la Evaluación del Cumplimiento de los Compromisos adquiridos en el curso del 2013
 Anexo II. Mensajes Individuales y Colectivos para el Seguimiento de los Compromisos del 16 al 17 de diciembre de 2013.

Código de Seguimiento	Unidad Ejecutora	Gestión	Código de Seguimiento	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción	INDICADORES				ALCANCE				OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
								Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4	Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4		
00	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
00	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
00	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
00	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
00	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE

Lineamientos para la Evaluación de Oportunidades de Inversión en el Sector Eléctrico
 Anexo II. Más Ingresos y Colaboración con el Medio Ambiente de las Actividades de la SE a 11 de diciembre de 2013

Categoría	Acto Administrativo	Entidad de Inversión	Método de Selección	Periodo de Evaluación	Módulo de Inversión	Módulo de Inversión			Módulo de Inversión			Observaciones	Efectos Sociales		
						Medio Ambiente	Medio Ambiente	Medio Ambiente	Medio Ambiente	Medio Ambiente	Medio Ambiente			Medio Ambiente	
Acto Administrativo	OC	SE	Selección de Ofertas	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Acto Administrativo	OC	SE	Selección de Ofertas	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Acto Administrativo	OC	SE	Selección de Ofertas	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Acto Administrativo	OC	SE	Selección de Ofertas	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Acto Administrativo	OC	SE	Selección de Ofertas	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Informe de Evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa de Servicios Públicos de Energía Eléctrica
 Febrero II, Meses Julio-Diciembre y Cobertura: CANTO PERIODO DE SEGUIMIENTO EN FEBRERO DE 2013, JUNIO DE 2013, OCTUBRE DE 2013

Categoría	Ítem	Indicador	INDICADOR DE EFICACIA		INDICADOR DE RESULTADO		Indicador de Impacto	Indicador de Sostenibilidad	OBJETIVOS				Evidencia y/o Fuente de Información			
			PERIODO DE EFICACIA		PERIODO DE RESULTADO				OBJETIVOS							
			Meta	Valor Real	Meta	Valor Real			Objetivo 1	Objetivo 2	Objetivo 3	Objetivo 4				
Compañía	01	01	9	9	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	02	02	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	03	03	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	04	04	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	05	05	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	06	06	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	07	07	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	08	08	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	09	09	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	10	10	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	11	11	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	12	12	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	13	13	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	14	14	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	15	15	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	16	16	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	17	17	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	18	18	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	19	19	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	20	20	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	21	21	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	22	22	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	23	23	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	24	24	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	25	25	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	26	26	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	27	27	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	28	28	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	29	29	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Compañía	30	30	1	1	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.
 Anexo II. Hojas Individuales y Códigos para el Periodo de Evaluación correspondiente al periodo de 2013.2013.01.01 al 31 de Diciembre de 2013.

Núm. Categoría	CARRERA Nivel	Grupos Clases	Grupos Niveles	Grupos Períodos	CARRERA Nivel	CARRERA Nivel	INDICADOR			INDICADOR			INDICADOR	INDICADOR			
							DESCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN					OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	
							Grupos Clases	Grupos Niveles	Grupos Períodos	Grupos Clases	Grupos Niveles	Grupos Períodos					
01	OC	DEE	DEE	OC	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013

Anexo II. Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013

Área Estratégica Local, Distrito, Circunscripción Calle	Categoría de Personal	Urgencia de la propuesta	Código de Identificación de la Meta	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFECTIVA	MIDADOR EFECTIVA					OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental	
				Fecha de inicio de la metas	Fecha de terminación de la metas		Unidad de medida del Metas Ejecutada	Podrá ser Medido	Medido	Medido	Medido			Medido
Registros de Estrategia de Estrategia	Director Ejecutivo de Estrategia	Urgencia	PEUJ13 01	07/01/2013	31/03/2013	Preparación de Proyecto	20%						La propuesta se encuentra en fase de desarrollo. 1. Introducción 2. Diagnóstico 3. Objetivo 4. Proyecto 5. Cronograma 6. Indicadores 7. Anexos	Lineamientos para el desarrollo de Proyecto de la estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de
Registros de Estrategia de Estrategia	Director Ejecutivo de Estrategia	Urgencia	PEUJ13 02	07/01/2013	31/03/2013	20%							Se han ejecutado solamente 5 de las 10 acciones planeadas. 1. Diagnóstico 2. Objetivo 3. Proyecto 4. Cronograma 5. Indicadores 6. Anexos	Lineamientos para el desarrollo de Proyecto de la estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de
Registros de Estrategia de Estrategia	Director Ejecutivo de Estrategia	Urgencia	PEUJ13 03	07/01/2013	31/03/2013	20%							Se han ejecutado solamente 5 de las 10 acciones planeadas. 1. Diagnóstico 2. Objetivo 3. Proyecto 4. Cronograma 5. Indicadores 6. Anexos	Lineamientos para el desarrollo de Proyecto de la estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de Estrategia de

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Aprobado por el Consejo de Administración y el Comité de Evaluación en un periodo de 2013, el día 17 de diciembre de 2013

EFECTUACIÓN DE LA META			META			INDICADOR DE EFECTUACIÓN			PERIODO DE PROMEDIO			PERIODO DE PROMEDIO DE EJECUCIÓN			PERIODO DE PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES	EVIDENCIAS DE LA CUMPLIMIENTO			
Categoría	Subcategoría	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Periodicidad	Meta	Indicador	Unidad de Medida	Periodicidad	Meta	Indicador	Unidad de Medida	Periodicidad	Meta	Indicador	Unidad de Medida	Periodicidad	Meta	Indicador	Unidad de Medida	Periodicidad	
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Subcategoría de Planeación y Organización	Desarrollar la planeación estratégica y operativa del organismo.	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Subcategoría de Planeación y Organización	Desarrollar la planeación estratégica y operativa del organismo.	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Subcategoría de Planeación y Organización	Desarrollar la planeación estratégica y operativa del organismo.	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%	Desarrollo de la planeación estratégica y operativa del organismo.	Porcentaje de cumplimiento	Trimestral	100%

**Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.
Anexo II. Actas de las reuniones de trabajo de evaluación de desempeño de 2013 realizadas del 14 al 17 de noviembre de 2013.**

Categoría	Área	Definición de la Carrera	Código de la Carrera	Categoría	Código de la Categoría	Módulo de la Carrera	Módulo de la Categoría	PERIODO DE EVALUACION				NIVEL DE DESEMPEÑO				OBSERVACIONES	EVALUADOR
								Inicio del periodo	Fin del periodo	Inicio del periodo	Fin del periodo	1	2	3	4		
Subordinada	01	Subordinada	01	01	01	01	01	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Subordinada	02	Subordinada	02	02	02	02	02	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Subordinada	03	Subordinada	03	03	03	03	03	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Subordinada	04	Subordinada	04	04	04	04	04	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Aplicar a las autoridades y colaboradores de 2013, a partir del día 17 de noviembre de 2013.

PROFESIONALES			METAS			INDICADORES			INDICADORES DE RESULTADOS			INDICADORES DE RESULTADOS			OBSERVACIONES			ROLES Y RESPONSABILIDADES	
Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Central
Alpino, Leticia, Ingrid y otros como resultado de la evaluación correspondiente al período 2013

Categoría	Código	Código de Clasificación	DEFINICIÓN DE LA META		PERÍODO DE EVALUACIÓN		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		OBSERVACIONES	EVIDENCIA						
			Objetivo	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador										
Prestación de servicios (Técnicos de Operación de la Dependencia de SEPEP)	00	SEPEP	1	FEDEME-3	100%	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	El 100% de la entrega de los expedientes a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.	Bases de datos						
													100%	100%	100%	100%	100%	El 100% de los expedientes de los procesos de selección de personal, se entregan a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.
Prestación de servicios (Técnicos de Operación de la Dependencia de SEPEP)	00	SEPEP	1	FEDEME-3	100%	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	El 100% de los expedientes de los procesos de selección de personal, se entregan a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.	Bases de datos						
													100%	100%	100%	100%	100%	El 100% de los expedientes de los procesos de selección de personal, se entregan a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.
Prestación de servicios (Técnicos de Operación de la Dependencia de SEPEP)	00	SEPEP	1	FEDEME-3	100%	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	El 100% de los expedientes de los procesos de selección de personal, se entregan a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.	Bases de datos						
													100%	100%	100%	100%	100%	El 100% de los expedientes de los procesos de selección de personal, se entregan a tiempo y en su totalidad, según el cronograma establecido.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Año 1. Años 2012 y 2013
 Aprobado por el Consejo del Poder Judicial en sesión de fecha 17 de febrero de 2013

Categoría	Área	Código de Cargo	Categoría	Carrera	Código de Carrera	Código de Función	Código de Unidad	META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADORES		MATERIALES				OBSERVACIONES	EVIDENCIA				
								Descripción	Indicador	Inicio	Fin	Indicador	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida			Medida	Medida		
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01		
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03

**Informe Final de la Evaluación del Servicio Profesional Escalar
 de los miembros del Servicio Profesional Escalar con el propósito de determinar el nivel de desempeño de los miembros del S.P.E. en el periodo 2013-2014**

EFFECTIVAMENTE				META				INDICADOR				INDICADOR DE RESULTADOS				INDICADOR DE EFECTOS					
EFFECTIVAMENTE				META				INDICADOR				INDICADOR DE RESULTADOS				INDICADOR DE EFECTOS					
Categoría	Área de Trabajo	Categoría	Área de Trabajo	Categoría	Área de Trabajo	Categoría	Área de Trabajo	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador		
Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF
Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF
Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF
Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF	Del área de Personal de Persepolis	OPF

Directión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Instrumentos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al periodo 2017
Aprobado por el Consejo del Servicio Profesional Electoral con el Acta de Gobierno No. 16 del 14 de Septiembre de 2017

EFFECTIVACION DE CATEGORIA				EVALUACION		INDICADOR DE EFICACIA		INDICADOR DE EFICIENCIA		INDICADOR DE CALIDAD		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		INDICADOR DE RESPONSABILIDAD		INDICADOR DE RESPONSABILIDAD		INDICADOR DE RESPONSABILIDAD		INDICADOR DE RESPONSABILIDAD		INDICADOR DE RESPONSABILIDAD	
Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación
Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación
Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación
Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación	Grupos de Evaluación

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente a ejercicio 2013
 Anexo I. Actas Individuales y Colectivos elaborados por la SEPE en el ejercicio 2013 aprobados por la SEPE el 17 de noviembre de 2013**

CATEGORÍA	EFECTUACIÓN		CUESTA CUMPLIDA	DESCRIPCIÓN	METAS	INDICADOR		PERÍODO DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES	BONIFICACIONES			
	Inicio	Fin				Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin			Inicio	Fin	
Categoría de Ejecución del Servicio Profesional Electoral	OC	DPE	1	CDA 11/11/11	Resolución de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral que declara la suspensión de los miembros del Servicio Profesional Electoral por el periodo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el portal de Internet de la SEPE.	12	100%	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
Categoría de Ejecución del Servicio Profesional Electoral	OC	DPE	2	CDA 11/11/11	Resolución de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral que declara la suspensión de los miembros del Servicio Profesional Electoral por el periodo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el portal de Internet de la SEPE.	1	100%	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Copa de plata
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
Categoría de Ejecución del Servicio Profesional Electoral	OC	DPE	3	CDA 11/11/11	Resolución de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral que declara la suspensión de los miembros del Servicio Profesional Electoral por el periodo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el portal de Internet de la SEPE.	1	100%	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Copa
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
								Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Lineamiento para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Lista de Indicadores de Desempeño para el ejercicio 2013 correspondiente al CTE al 1 de diciembre de 2013

CENTRO DE EVALUACIÓN		NOMBRE		INDICADOR DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO	
NOMBRE DEL CENTRO DE EVALUACIÓN		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO		NOMBRE DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Rea 1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000	1-1000
Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia
Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia	Comisión 4-Quinta en Copia

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Escalar
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Escalar correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Matriz de Indicadores y Criterios de Evaluación de Desempeño de los miembros del S.P.E. al 11 de Septiembre de 2013

INDICADOR DE DESEMPEÑO	META	INDICADOR DE DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO				NIVEL DE DESEMPEÑO				USUARIOS	DESCRIPCIÓN
			Excelente	Muy Buena	Buena	Regular	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular		
<p>Objetivo 1: Mejorar la productividad y la calidad del servicio al ciudadano.</p> <p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Reducir el tiempo de atención al ciudadano. 1.2. Incrementar el nivel de satisfacción del ciudadano. 	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de atención al ciudadano.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.</p>
<p>Objetivo 2: Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos humanos.</p> <p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Reducir el tiempo de capacitación de los servidores. 2.2. Incrementar el nivel de cumplimiento de las funciones asignadas. 	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de capacitación de los servidores.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de las funciones asignadas.</p>
<p>Objetivo 3: Fortalecer la gestión administrativa.</p> <p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Reducir el tiempo de procesamiento de los expedientes. 3.2. Incrementar el nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos. 	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>	<p>Indicador 1: Reducción del tiempo de procesamiento de los expedientes.</p> <p>Indicador 2: Incremento del nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos.</p>

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Estructural correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Hojas de trabajo para la evaluación de los miembros del S.P.E. en el mes de mayo de 2013

Nº	NOMBRE DEL EVALUADO	CATEGORÍA	NOMBRE DEL EVALUADOR	PROYECTO DE EVALUACIÓN		OBJETIVO DE EVALUACIÓN		INDICADORES		ASPECTOS POSITIVOS		ASPECTOS NEGATIVOS		OBSERVACIONES	FECHA DE EVALUACIÓN
				INDICADOR	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN		
01
02
03
04
05

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Ejecutivo
 Lineamientos para el Evaluación de Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Ejecutivo
 Anexo 1. Matriz de Indicadores y Colecciones de Indicadores para el periodo de 2013, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2013

ID	DESCRIPCIÓN DE LA META	META	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN				INDICADOR DE EVALUACIÓN	PERIODO DE EVALUACIÓN				PUNTAJE	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
				2013	2013	2013	2013		2013	2013	2013	2013							
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC
OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC	OC

Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Escalar
 Anexo II. Mecanismos y Colecciones correspondientes al periodo de 2013 acordados el 16 de diciembre de 2013

Nivel de la carrera	Categoría	Código	PRIMER PERIODO		SEGUNDO PERIODO		TERCER PERIODO		CUARTO PERIODO		Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo	Mecanismo																		
			Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin																											
Admisión	OC	DEBE	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión																		
																				Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión
Admisión	OC	DEBE	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión																	
																					Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión
Admisión	OC	DEBE	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión																
																						Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión	Admisión

Lineamiento para la Evaluación de Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral
 Anexo II. Hojas de trabajo de evaluación de desempeño para el periodo de 2013 al 2014.

ORGANIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	PERIODO DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO										DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO																			
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1																				
Organización de la Administración Pública	Oficina de Planeación y Desarrollo	Cofre de Planeación y Desarrollo	2013-2014	Indicador de Desempeño	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Organización de la Administración Pública	Oficina de Planeación y Desarrollo	Cofre de Planeación y Desarrollo	2013-2014	Indicador de Desempeño	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Organización de la Administración Pública	Oficina de Planeación y Desarrollo	Cofre de Planeación y Desarrollo	2013-2014	Indicador de Desempeño	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Organización de la Administración Pública	Oficina de Planeación y Desarrollo	Cofre de Planeación y Desarrollo	2013-2014	Indicador de Desempeño	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Organización de la Administración Pública	Oficina de Planeación y Desarrollo	Cofre de Planeación y Desarrollo	2013-2014	Indicador de Desempeño	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
					10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Directión Ejecutiva del Servicio Profesional Docente
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño y Competencias del Servicio Profesional Docente del Nivel Secundario de Educación Básica del 2013-2014
Abril 2014. Mesa Interministerial de Coordinación y Orientación del Modelo de Evaluación del Servicio Profesional Docente del Nivel Secundario de Educación Básica del 2013-2014.

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM		ÍTEM	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADORES	FORMAS DE OBSERVACIÓN	REACTIVOS	INDICADORES	FORMAS DE OBSERVACIÓN	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS	REACTIVOS
<p>1. Desempeño profesional</p> <p>1.1. Ejecución de las funciones</p> <p>1.2. Actitud profesional</p> <p>1.3. Actitud ciudadana</p> <p>1.4. Actitud ética</p> <p>1.5. Actitud social</p>	<p>2. Competencias</p> <p>2.1. Conocimiento</p> <p>2.2. Actitud profesional</p> <p>2.3. Actitud ciudadana</p> <p>2.4. Actitud ética</p> <p>2.5. Actitud social</p>	<p>1.1. Ejecución de las funciones</p> <p>1.1.1. Ejecución de las funciones</p>	<p>2.1. Conocimiento</p> <p>2.1.1. Conocimiento</p>	<p>3. Actitud profesional</p> <p>3.1. Actitud profesional</p>	<p>4. Actitud ciudadana</p> <p>4.1. Actitud ciudadana</p>	<p>5. Actitud ética</p> <p>5.1. Actitud ética</p>	<p>6. Actitud social</p> <p>6.1. Actitud social</p>	<p>7. Actitud profesional</p> <p>7.1. Actitud profesional</p>	<p>8. Actitud ciudadana</p> <p>8.1. Actitud ciudadana</p>	<p>9. Actitud ética</p> <p>9.1. Actitud ética</p>	<p>10. Actitud social</p> <p>10.1. Actitud social</p>	<p>11. Actitud profesional</p> <p>11.1. Actitud profesional</p>	<p>12. Actitud ciudadana</p> <p>12.1. Actitud ciudadana</p>	<p>13. Actitud ética</p> <p>13.1. Actitud ética</p>	<p>14. Actitud social</p> <p>14.1. Actitud social</p>	<p>15. Actitud profesional</p> <p>15.1. Actitud profesional</p>	<p>16. Actitud ciudadana</p> <p>16.1. Actitud ciudadana</p>	<p>17. Actitud ética</p> <p>17.1. Actitud ética</p>	<p>18. Actitud social</p> <p>18.1. Actitud social</p>	<p>19. Actitud profesional</p> <p>19.1. Actitud profesional</p>	<p>20. Actitud ciudadana</p> <p>20.1. Actitud ciudadana</p>	<p>21. Actitud ética</p> <p>21.1. Actitud ética</p>	<p>22. Actitud social</p> <p>22.1. Actitud social</p>
		<p>2. Competencias</p> <p>2.1. Conocimiento</p> <p>2.2. Actitud profesional</p> <p>2.3. Actitud ciudadana</p> <p>2.4. Actitud ética</p> <p>2.5. Actitud social</p>																					
		<p>3. Actitud profesional</p> <p>3.1. Actitud profesional</p>																					
<p>4. Actitud ciudadana</p> <p>4.1. Actitud ciudadana</p>																							
<p>5. Actitud ética</p> <p>5.1. Actitud ética</p>																							
<p>6. Actitud social</p> <p>6.1. Actitud social</p>																							
<p>7. Actitud profesional</p> <p>7.1. Actitud profesional</p>																							
<p>8. Actitud ciudadana</p> <p>8.1. Actitud ciudadana</p>																							
<p>9. Actitud ética</p> <p>9.1. Actitud ética</p>																							
<p>10. Actitud social</p> <p>10.1. Actitud social</p>																							
<p>11. Actitud profesional</p> <p>11.1. Actitud profesional</p>																							
<p>12. Actitud ciudadana</p> <p>12.1. Actitud ciudadana</p>																							
<p>13. Actitud ética</p> <p>13.1. Actitud ética</p>																							
<p>14. Actitud social</p> <p>14.1. Actitud social</p>																							
<p>15. Actitud profesional</p> <p>15.1. Actitud profesional</p>																							
<p>16. Actitud ciudadana</p> <p>16.1. Actitud ciudadana</p>																							
<p>17. Actitud ética</p> <p>17.1. Actitud ética</p>																							
<p>18. Actitud social</p> <p>18.1. Actitud social</p>																							
<p>19. Actitud profesional</p> <p>19.1. Actitud profesional</p>																							
<p>20. Actitud ciudadana</p> <p>20.1. Actitud ciudadana</p>																							
<p>21. Actitud ética</p> <p>21.1. Actitud ética</p>																							
<p>22. Actitud social</p> <p>22.1. Actitud social</p>																							

Lineamiento para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral
Anexo A. Hojas de trabajo de conductas asociadas a la escala de sueldos de 2013 y 2014 correspondiente al año de 2013

Código de Conducta	Código de Desempeño	Código de Evaluación	NIVEL DE DESEMPEÑO		NIVEL DE DESEMPEÑO				Observaciones	Código de Conducta
			Calificación	Descripción	Medida	Medida	Medida	Medida		
01	1	1	100%	Excelente	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida	01
02	2	2	95%	Muy Buena						02
03	3	3	90%	Buena						03
04	4	4	85%	Satisfactoria						04
05	5	5	80%	Regular						05
06	6	6	75%	Poco Satisfactoria						06
07	7	7	70%	Insatisfactoria						07
08	8	8	65%	Deficiente						08
09	9	9	60%	Deficiente						09
10	10	10	55%	Deficiente						10
11	11	11	50%	Deficiente						11
12	12	12	45%	Deficiente						12
13	13	13	40%	Deficiente						13
14	14	14	35%	Deficiente						14
15	15	15	30%	Deficiente						15
16	16	16	25%	Deficiente						16
17	17	17	20%	Deficiente						17
18	18	18	15%	Deficiente						18
19	19	19	10%	Deficiente						19
20	20	20	5%	Deficiente						20

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Escalar del Poder Judicial de la Federación en el periodo correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Hojas de trabajo de los evaluados para el ejercicio 2013, correspondientes al 14 de diciembre de 2013

PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES
14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013	14 DE DICIEMBRE DE 2013
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE
COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE	COE

Direcció Electoral del Servei Professional Electoral
 L'informe para la Evaluació del Desempeñ de l'Àrea de Informació i Relacions Públiques i de l'Àrea de Atenció al Ciutadà de l'Any 2013
 Àrea de Informació i Relacions Públiques i de l'Àrea de Atenció al Ciutadà de l'Any 2013

DEFINICION DE L'ÀREA		MIS		PERIODE D'EDICIO		INDICADORS		PERIODE D'EDICIO		PERIODE D'EDICIO		PERIODE D'EDICIO		PERIODE D'EDICIO	
Àrea de Informació i Relacions Públiques	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE
Àrea de Atenció al Ciutadà	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE
Àrea de Informació i Relacions Públiques	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE
Àrea de Atenció al Ciutadà	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE
Àrea de Informació i Relacions Públiques	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE
Àrea de Atenció al Ciutadà	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE	COFE

**Directori Executiva del Servei Protecció Especial
 L'impacte de la Federació del Desempleat a la Formació del Treballadors i a la Formació del Treballadors
 a la Llar de les Dones i a la Llar de les Dones i a la Llar de les Dones**

INDICADORS	UNITAT	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS	INDICADOR	PERÍODE DE DADOS																																																																																																																																																																																			
Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4	Indicador 5	Indicador 6	Indicador 7	Indicador 8	Indicador 9	Indicador 10	Indicador 11	Indicador 12	Indicador 13	Indicador 14	Indicador 15	Indicador 16	Indicador 17	Indicador 18	Indicador 19	Indicador 20	Indicador 21	Indicador 22	Indicador 23	Indicador 24	Indicador 25	Indicador 26	Indicador 27	Indicador 28	Indicador 29	Indicador 30	Indicador 31	Indicador 32	Indicador 33	Indicador 34	Indicador 35	Indicador 36	Indicador 37	Indicador 38	Indicador 39	Indicador 40	Indicador 41	Indicador 42	Indicador 43	Indicador 44	Indicador 45	Indicador 46	Indicador 47	Indicador 48	Indicador 49	Indicador 50	Indicador 51	Indicador 52	Indicador 53	Indicador 54	Indicador 55	Indicador 56	Indicador 57	Indicador 58	Indicador 59	Indicador 60	Indicador 61	Indicador 62	Indicador 63	Indicador 64	Indicador 65	Indicador 66	Indicador 67	Indicador 68	Indicador 69	Indicador 70	Indicador 71	Indicador 72	Indicador 73	Indicador 74	Indicador 75	Indicador 76	Indicador 77	Indicador 78	Indicador 79	Indicador 80	Indicador 81	Indicador 82	Indicador 83	Indicador 84	Indicador 85	Indicador 86	Indicador 87	Indicador 88	Indicador 89	Indicador 90	Indicador 91	Indicador 92	Indicador 93	Indicador 94	Indicador 95	Indicador 96	Indicador 97	Indicador 98	Indicador 99	Indicador 100	Indicador 101	Indicador 102	Indicador 103	Indicador 104	Indicador 105	Indicador 106	Indicador 107	Indicador 108	Indicador 109	Indicador 110	Indicador 111	Indicador 112	Indicador 113	Indicador 114	Indicador 115	Indicador 116	Indicador 117	Indicador 118	Indicador 119	Indicador 120	Indicador 121	Indicador 122	Indicador 123	Indicador 124	Indicador 125	Indicador 126	Indicador 127	Indicador 128	Indicador 129	Indicador 130	Indicador 131	Indicador 132	Indicador 133	Indicador 134	Indicador 135	Indicador 136	Indicador 137	Indicador 138	Indicador 139	Indicador 140	Indicador 141	Indicador 142	Indicador 143	Indicador 144	Indicador 145	Indicador 146	Indicador 147	Indicador 148	Indicador 149	Indicador 150	Indicador 151	Indicador 152	Indicador 153	Indicador 154	Indicador 155	Indicador 156	Indicador 157	Indicador 158	Indicador 159	Indicador 160	Indicador 161	Indicador 162	Indicador 163	Indicador 164	Indicador 165	Indicador 166	Indicador 167	Indicador 168	Indicador 169	Indicador 170	Indicador 171	Indicador 172	Indicador 173	Indicador 174	Indicador 175	Indicador 176	Indicador 177	Indicador 178	Indicador 179	Indicador 180	Indicador 181	Indicador 182	Indicador 183	Indicador 184	Indicador 185	Indicador 186	Indicador 187	Indicador 188	Indicador 189	Indicador 190	Indicador 191	Indicador 192	Indicador 193	Indicador 194	Indicador 195	Indicador 196	Indicador 197	Indicador 198	Indicador 199	Indicador 200

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Escalar
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Escalar correspondiente al periodo 2015
Aprobado por el Consejo Superior de la Función Pública el 20 de mayo de 2014 y el 21 de septiembre de 2015

Área	Organismo	Cargo	Nivel	PROCESO DE EVALUACIÓN		PROCESO DE EVALUACIÓN		PROCESO DE EVALUACIÓN		OBSERVACIONES	PROCESO DE EVALUACIÓN						
				PROCESO DE EVALUACIÓN	PROCESO DE EVALUACIÓN	PROCESO DE EVALUACIÓN	PROCESO DE EVALUACIÓN										
Ejecutivo	Comisión	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo						
												Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo
Ejecutivo	Comisión	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo						
												Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo
Ejecutivo	Comisión	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo						
												Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo

Divisió Escola del Servei Privat del Hospital
 L'informació sobre el desenvolupament del projecte de treball és de caràcter confidencial i s'ha de mantenir tal manera com és.
 Adreça: Plaça D'Europa 136, 08013 Sant Joan de Vilatorrada (Barcelona) - T. 93 813 12 40

ACTIVITAT	PERÍODE D'EXECUCIÓ	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS	INDICADORS
<p>Faça el ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>
<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p> <p>DESE ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>	<p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p> <p>... de ...</p>

Lineamientos para la Calificación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Docente correspondiente al periodo 2013
 Anexo II. Mecanismos de validación y calificación de la evaluación de la competencia del docente en 2013

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE		DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN		
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE		DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN		
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE		DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN			DIRECCIÓN GENERAL DE CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN		
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	
OC	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	DEBE	Desarrollar el plan de estudios	

Directión Escolar del Servicio Profesional Escalar
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Escalar correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Hojas de trabajo de evaluación de desempeño de los servidores de 2013, aprobadas por el CGE el 17 de diciembre de 2013

CATEGORÍA	NIVEL	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	INDICADOR	INDICADOR CUANTITATIVO	PERIODO DE EVALUACIÓN		PERIODO DE OBSERVACIÓN		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS			
					Inicio	Fin	Inicio	Fin					
Docentes	OC	Docente de aula	Efectividad de la enseñanza	Número de alumnos que aprueban el curso	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.			
											30%	50%	70%
											100%	100%	100%
Docentes	OC	Docente de aula	Efectividad de la enseñanza	Número de alumnos que aprueban el curso	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.			
											30%	50%	70%
											100%	100%	100%
Docentes	OC	Docente de aula	Efectividad de la enseñanza	Número de alumnos que aprueban el curso	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.	El docente debe haber planificado su enseñanza de acuerdo a los planes de aula y del curso, considerando los contenidos curriculares y los intereses de los alumnos.			
											30%	50%	70%
											100%	100%	100%

Lineamientos para la Evaluación de los miembros del Servicio Profesional Escalar Anual de las Entidades y Unidades del Poder Judicial de la Federación en el período de agosto de 2015 a julio de 2016

ENTIDAD Y UNIDAD	PERIODO DE EVALUACION	MODALIDAD	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION	PERIODO DE EVALUACION
<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>		
<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>			
<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>	<p>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</p>			

Directorio del Servicio Profesional Escalar
Instrumento para la Evaluación de los Desempeños de los Miembros del Servicio Profesional Escalar correspondiente al ejercicio 2015
Anexo 1. Hojas de calificación de las actividades de las asignaciones de 2015 y de 2016

CATEGORÍA	NOMBRE	2015		2016		PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE RESULTADO	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MÉTRICA	INDICADOR DE RESULTADO	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CALIFICACIÓN												
OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

Lineamiento para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral
 Anexo II. Hojas de trabajo de los evaluados para la autoevaluación de su desempeño en el ejercicio de sus funciones.

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	HEC	PROBLEMA	INDICADOR	INDICADOR DE EFECTOS					INDICADOR DE EFECTOS	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
				INDICADOR DE EFECTOS	INDICADOR DE EFECTOS	INDICADOR DE EFECTOS	INDICADOR DE EFECTOS	INDICADOR DE EFECTOS			
<p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos en el ámbito de sus competencias.</p>	<p>4</p>	<p>Desempeño satisfactorio</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	
<p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos en el ámbito de sus competencias.</p>	<p>5</p>	<p>Desempeño satisfactorio</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	
<p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos en el ámbito de sus competencias.</p>	<p>6</p>	<p>Desempeño satisfactorio</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	
<p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos en el ámbito de sus competencias.</p>	<p>7</p>	<p>Desempeño satisfactorio</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	<p>100% de las solicitudes de información recibidas son atendidas en el tiempo establecido.</p>	

**Líneas de Acción del Servicio Profesional Ejecutivo
Anexo II. Las habilidades y conductas requeridas en el periodo 2013 al 31 de diciembre de 2013**

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL PERFIL DE COMPETENCIAS	NIVELES DE DESEMPEÑO										CATEGORÍA	DESEMPEÑO	
			NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	NIVEL 10			
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	UNIDAD ORGANIZACIONAL 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13

Programa de Evaluación del Servicio Profesional Especializado
Línea operativa para la Evaluación del Desempeño de los Componentes del Servicio Profesional Especializado
2013

N.º DE INSTRUMENTO	INSTRUMENTO	PERIODO DE EVALUACIÓN	MODALIDAD DE EVALUACIÓN	FECHA	SUBSECTOR PÚBLICO												OBSERVACIONES	EVIDENCIA						
					CE	CC	CA	CO	CS	CR	CP	CD	CC	CA	CO	CS			CR	CP	CD			
01	Encuesta de Percepción de Desempeño	2013	Presencial	Ene 2013 - Dic 2013	Lima	CE, CC, CA, CO, CS, CR, CP, CD	Nivel Intermedio	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	
																								Observaciones:
																								Observaciones:
02	Encuesta de Percepción de Desempeño	2013	Presencial	Ene 2013 - Dic 2013	Lima	CE, CC, CA, CO, CS, CR, CP, CD	Nivel Intermedio	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Observaciones:	
																								Observaciones:
																								Observaciones:
03	Encuesta de Percepción de Desempeño	2013	Presencial	Ene 2013 - Dic 2013	Lima	CE, CC, CA, CO, CS, CR, CP, CD	Nivel Intermedio	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Ene 2013 - Dic 2013	Observaciones:	
																								Observaciones:
																								Observaciones:

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Ejecutivado
 Instrumento para la Evaluación de los Indicadores del Sistema Profesional Central correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo 1. Descripción de los indicadores correspondientes al ejercicio 2013

INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO		INDICADOR DE RESULTADO	
INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO
Indicador de Resultado 1	Indicador de Resultado 2	Indicador de Resultado 3	Indicador de Resultado 4	Indicador de Resultado 5	Indicador de Resultado 6	Indicador de Resultado 7	Indicador de Resultado 8	Indicador de Resultado 9	Indicador de Resultado 10	Indicador de Resultado 11	Indicador de Resultado 12	Indicador de Resultado 13	Indicador de Resultado 14	Indicador de Resultado 15	Indicador de Resultado 16
Indicador de Resultado 17	Indicador de Resultado 18	Indicador de Resultado 19	Indicador de Resultado 20	Indicador de Resultado 21	Indicador de Resultado 22	Indicador de Resultado 23	Indicador de Resultado 24	Indicador de Resultado 25	Indicador de Resultado 26	Indicador de Resultado 27	Indicador de Resultado 28	Indicador de Resultado 29	Indicador de Resultado 30	Indicador de Resultado 31	Indicador de Resultado 32
Indicador de Resultado 33	Indicador de Resultado 34	Indicador de Resultado 35	Indicador de Resultado 36	Indicador de Resultado 37	Indicador de Resultado 38	Indicador de Resultado 39	Indicador de Resultado 40	Indicador de Resultado 41	Indicador de Resultado 42	Indicador de Resultado 43	Indicador de Resultado 44	Indicador de Resultado 45	Indicador de Resultado 46	Indicador de Resultado 47	Indicador de Resultado 48

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Escolar
Anexo 1. Hojas de trabajo de observación para el periodo de observación que se inicia el día 25 de febrero de 2013

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	PERIODO DE OBSERVACIÓN	INDICADOR DE OBSERVACIÓN	FECHA	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN	FECHA DE OBSERVACIÓN
I. Información general	Nombre del docente	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
1. Datos del docente	Nombre y apellido	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
2. Datos de la observación	Fecha	Hora	Lugar	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
3. Datos de la clase	Número de alumnos	Número de docentes	Número de observadores	Número de evaluados	Número de evaluadores	Número de observados	Número de observadores	Número de evaluados	Número de evaluadores	Número de observados	Número de observadores	Número de evaluados
4. Datos del curso	Nombre del curso	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
5. Datos de la actividad	Nombre de la actividad	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
6. Datos del instrumento de evaluación	Nombre del instrumento	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
7. Datos del aula	Nombre del aula	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
8. Datos del docente	Nombre del docente	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
9. Datos de la observación	Fecha	Hora	Lugar	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
10. Datos de la clase	Número de alumnos	Número de docentes	Número de observadores	Número de evaluados	Número de evaluadores	Número de observados	Número de observadores	Número de evaluados	Número de evaluadores	Número de observados	Número de observadores	Número de evaluados
11. Datos del curso	Nombre del curso	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
12. Datos de la actividad	Nombre de la actividad	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
13. Datos del instrumento de evaluación	Nombre del instrumento	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
14. Datos del aula	Nombre del aula	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones
15. Datos del docente	Nombre del docente	Carrera	Grado	Materia	Módulo	Unidad	Temas	Ejes temáticos	Competencias	Indicadores	Evidencias	Observaciones

Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Electoral
 Anexo II. Medias Individuales Colectivas cuyo trabajo de evaluación inicial calado de 2012 arribados por la CCE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA META		METRI		INDICADOR EFECTOR		ALTERNATIVAS DE MEDICIÓN						ALTERNATIVAS DE MEDICIÓN		SECCIÓN		BOEDEC	
Área	Unidad de Medida	Clave del Documento	Descripción de la meta	Fecha de inicio	Fecha de término	Nivel Esperado	Unidad de Medida	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición
OC	OC	DEFE 1	PELUC	1	1	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%
OC	OC	DEFE 3	PELUC	3	3	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%
OC	OC	DEFE 3	PELUC	3	3	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%	Verán	5%

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral
Directión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013

ENTIDAD DE LA META		METAS		INDICADOR DE EJECIÓN		ATRIBUTO DE EJECIÓN		ATRIBUTO DE CALIDAD		ATRIBUTO DE CANTIDAD		OBSERVACIONES		EVIDENCIA INTERNA	
Área	Unidad Ejecutora	Descripción de la Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Indicador	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora			
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 1	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 2	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 3	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 4	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 5	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%
Área de Planeación y Desarrollo	Unidad Ejecutora 6	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2013-2015, considerando los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial de la Federación.	100%	100%

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II: Métricas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013, aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

DEFINICIÓN DE LA METRA		META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR/ETIQUETA		ATRIBUTOS/OPORTUNIDADES			ATRIBUTOS/RESTRICCIONES			ATRIBUTOS/ALCANCE		OBSERVACIONES		EVIDENCIA por esta actividad	
Objetivo	ME-L-01	Objetivo	ME-L-01	Objetivo	ME-L-01	Objetivo	ME-L-01	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
Objetivo	ME-L-02	Objetivo	ME-L-02	Objetivo	ME-L-02	Objetivo	ME-L-02	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
Objetivo	ME-L-03	Objetivo	ME-L-03	Objetivo	ME-L-03	Objetivo	ME-L-03	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
Objetivo	ME-L-04	Objetivo	ME-L-04	Objetivo	ME-L-04	Objetivo	ME-L-04	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
Objetivo	ME-L-05	Objetivo	ME-L-05	Objetivo	ME-L-05	Objetivo	ME-L-05	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
Objetivo	ME-L-06	Objetivo	ME-L-06	Objetivo	ME-L-06	Objetivo	ME-L-06	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Lineamientos para la Evaluación de Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Meras Individuales y Colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

CENTRO DE CLASIFICACIÓN		MERA		INDICADORES		INDICADORES ESPERA				INDICADORES DE DESEMPEÑO				INDICADORES DE RESULTADOS				OBSERVACIONES		SERVICIO ESPECIAL	
				PROYECTO DE EJECUCIÓN		INDICADOR		INDICADOR ESPERA		INDICADOR DE DESEMPEÑO		INDICADOR DE DESEMPEÑO		INDICADOR DE DESEMPEÑO		INDICADOR DE RESULTADOS					
				Fecha de inicio y término de ejecución		Unidad de medida		Unidad de medida		Unidad de medida		Unidad de medida		Unidad de medida		Unidad de medida					
Asesora Ejecutiva de Operación de Centros de Control	Redes de Computación y Telefonía Móvil	QUEJAS Y RECLAMOS	Quejas y Reclamos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida
Asesora Ejecutiva de Operación de Centros de Control	Redes de Computación y Telefonía Móvil	QUEJAS Y RECLAMOS	Quejas y Reclamos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida
Asesora Ejecutiva de Operación de Centros de Control	Redes de Computación y Telefonía Móvil	QUEJAS Y RECLAMOS	Quejas y Reclamos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida
Asesora Ejecutiva de Operación de Centros de Control	Redes de Computación y Telefonía Móvil	QUEJAS Y RECLAMOS	Quejas y Reclamos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida
Asesora Ejecutiva de Operación de Centros de Control	Redes de Computación y Telefonía Móvil	QUEJAS Y RECLAMOS	Quejas y Reclamos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Líneamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013

Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE META		META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADORES EFECTIVA		DISTRIBUCIÓN DE METAS				DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS				DISTRIBUCIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES		EVIDENCIA (aportes de un mes)			
Área de Capacitación Electoral	Área de Operación Electoral	Área de Atención Ciudadana	Área de Promoción Electoral	Área de Planeación Electoral	Área de Asesoría Electoral	Área de Vigilancia Electoral	Área de Apoyo Electoral	Área de Registro Electoral	Área de Atención Ciudadana	Área de Promoción Electoral	Área de Planeación Electoral	Área de Asesoría Electoral	Área de Vigilancia Electoral	Área de Apoyo Electoral	Área de Registro Electoral	Área de Atención Ciudadana	Área de Promoción Electoral	Área de Planeación Electoral	Área de Asesoría Electoral	Área de Vigilancia Electoral	Área de Apoyo Electoral	Área de Registro Electoral	
Objetivo de Capacitación Electoral	Objetivo de Operación Electoral	Objetivo de Atención Ciudadana	Objetivo de Promoción Electoral	Objetivo de Planeación Electoral	Objetivo de Asesoría Electoral	Objetivo de Vigilancia Electoral	Objetivo de Apoyo Electoral	Objetivo de Registro Electoral	Objetivo de Atención Ciudadana	Objetivo de Promoción Electoral	Objetivo de Planeación Electoral	Objetivo de Asesoría Electoral	Objetivo de Vigilancia Electoral	Objetivo de Apoyo Electoral	Objetivo de Registro Electoral	Objetivo de Atención Ciudadana	Objetivo de Promoción Electoral	Objetivo de Planeación Electoral	Objetivo de Asesoría Electoral	Objetivo de Vigilancia Electoral	Objetivo de Apoyo Electoral	Objetivo de Registro Electoral	
Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva	Meta Individual	Meta Colectiva
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013

Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

Área Función Cargo Categoría	CENTRO DE LA META		META	INDICADOR EFECTIVO		INDICADOR EFECTIVO				OBSERVACIONES	EVIDENCIA solicitada	
	Objetivo	Indicador		Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador			
<p>Área de Atención al Ciudadano Función de Atención al Ciudadano Cargo de Asesor Jurídico Categoría de Asesor Jurídico</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>
<p>Área de Atención al Ciudadano Función de Atención al Ciudadano Cargo de Asesor Jurídico Categoría de Asesor Jurídico</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>
<p>Área de Atención al Ciudadano Función de Atención al Ciudadano Cargo de Asesor Jurídico Categoría de Asesor Jurídico</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>
<p>Área de Atención al Ciudadano Función de Atención al Ciudadano Cargo de Asesor Jurídico Categoría de Asesor Jurídico</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Atender al ciudadano en el ámbito de su competencia.</p>

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Ectoral
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Ectoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

DEFINICIÓN DE META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR ECTORAL		ALTERNATIVOS		ALTERNATIVOS		OBSERVACIONES		EVIDENCIA - tipo de documento	
Año	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo
2013	Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
1	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Ectoral.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II: Metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DEL META			FECHA DE EJECUCIÓN		INDICADOR ESPECÍFICO		ATRIBUTO O CATEGORÍA			INDICADOR GENERAL			ATRIBUTO O CATEGORÍA			OBSERVACIONES			EJECUCIÓN Y/O ESTADO												
FECHA DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR	
1	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	
2	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402	000100402
3	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401
4	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401
5	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401	000100401

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013

Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

Categoría	IDENTIFICACIÓN META		META	PERIODO EJECUCIÓN		INDICADOR EJECUCIÓN		ATRIBUTO O PUNTAJE						OBSERVACIONES	EVIDENCIA sobre la meta
	Área / Unidad / Oficina / Cargo	Área / Unidad / Oficina / Cargo		Inicio de la meta	Fin de la meta	Nivel Ejecución	Indicador de la meta	Mes de Inicio	Mes de Fin	Mes de Inicio	Mes de Fin	Mes de Inicio	Mes de Fin		
Valla Capibonari, Estación El Estero, Estación El Chaco, Estación El Estero, Estación El Chaco	Área Local, Oficina de Campaña	0	Comunicación	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Valla Capibonari, Estación El Estero, Estación El Chaco, Estación El Estero, Estación El Chaco	Área Local, Oficina de Campaña	0	Comunicación	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Valla Capibonari, Estación El Estero, Estación El Chaco, Estación El Estero, Estación El Chaco	Área Local, Oficina de Campaña	0	Comunicación	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Bases Individuales y colectivas cuyo periodo de vigencia inicia en enero de 2013 y finaliza en diciembre de 2013

CATEGORÍA LABORAL	BENEFICARIO	PERIODO DE VIGENCIA	INDICADORES DE DESEMPEÑO		INDICADORES DE DESEMPEÑO		INDICADORES DE DESEMPEÑO		OBSERVACIONES	SITUACIÓN AL CUMPLIR EL PERIODO DE VIGENCIA
			INDICADOR DE DESEMPEÑO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	INDICADOR DE DESEMPEÑO				
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	1 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	2 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	3 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	4 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	5 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	6 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Subcategoría 10 Ejecutivo de Apoyo Categoría 10 Ejecutivo de Apoyo	7 PRON PRON	2013/01/01 - 2013/12/31	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

ORGANIZACIÓN LINEA		PROCESO EJECUCION		INDICADORES		UNIDAD DE MEDIDA		METAS INDIVIDUALES		METAS COLECTIVAS		DESCRIPCIONES		EVALUACION	
Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora
Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1	Unidad Ejecutora 1
Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2	Unidad Ejecutora 2
Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3	Unidad Ejecutora 3

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

Categoría	N.º	Área	EDIFICACIÓN DE LA META		META	INDICADORES DE EFECTIVIDAD		AFERIDO CUANTITATIVO					OBSERVACIONES	EVIDENCIA DOCUMENTAL			
			Área que genera la meta	Componente de la meta		Fecha de emisión de la meta	Periodo de ejecución	Medición	Medición	Medición	Medición	Medición			Medición		
Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	1.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Ejecutar un reporte mensual del 100% de los Casos Complejos y de Atención de Límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Reporte de Casos	12	01/01/2013	31/12/2013	100%	Se emiten 12 reportes de avance mensual de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	100%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	20%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	En caso de que no haya CF en materia de atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia
						Reporte de Casos	12	01/01/2013	31/12/2013	100%	Se emiten 12 reportes de avance mensual de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	100%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	20%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	En caso de que no haya CF en materia de atención de los casos complejos y de atención de límites secundarios de atención en campo, 3m de avance en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia
Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	1.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia	Supervisar la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	12	01/01/2013	31/12/2013	100%	Se supervisan 12 veces el 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	100%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	20%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	En caso de que no haya CF en materia de supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia
						Supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	12	01/01/2013	31/12/2013	100%	Se supervisan 12 veces el 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	100%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	20%	Los reportes reflejan un avance mensual de 100% en la supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	En caso de que no haya CF en materia de supervisión de la verificación del 100% de los cambios de datos por las modificaciones al Marco Orgánico Electoral, de acuerdo a la definición del Programa de Reconocimiento 2011-2013 en el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.	Módulo de Oficina de Control y Vigilancia

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio de 2013
Anexo II: Áreas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución termina en enero de 2013 acordados por el JCE en AT7 de diciembre de 2013

Organismo	Unidad Organizativa	Estructura del Área		Muestra	Objetivo General	Objetivo Específico	Evaluación Individual			Observaciones	Evaluación Colectiva						
		Funciones	Responsable				Fecha de Inicio	Fecha de Término	Objetivo Específico			Indicador	Nota				
SENER	Área de Planeación y Evaluación de Proyectos	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	Planear, organizar y conducir el proceso de planeación y evaluación de proyectos del SENER, en el marco del Sistema de Planeación y Evaluación de Proyectos.	<p>Elaborar el programa de actividades y el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el programa de actividades de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p>	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.					
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.
SENER	Área de Planeación y Evaluación de Proyectos	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	Planear, organizar y conducir el proceso de planeación y evaluación de proyectos del SENER, en el marco del Sistema de Planeación y Evaluación de Proyectos.	<p>Elaborar el programa de actividades y el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el programa de actividades de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p>	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.					
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.
SENER	Área de Planeación y Evaluación de Proyectos	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	Planear, organizar y conducir el proceso de planeación y evaluación de proyectos del SENER, en el marco del Sistema de Planeación y Evaluación de Proyectos.	<p>Elaborar el programa de actividades y el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el programa de actividades de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Elaborar el presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos.</p>	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.					
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.
													SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.	SENER - P.E.P.

Dirección Especial del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Hechos Individuales y colectivos cuyo periodo de ejecución termina en enero de 2013 aprobados por la ISE el 17 de diciembre de 2013

Categoría	Año de Evaluación	Categoría	Código	Descripción de la Meta	METAS		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		Observaciones	Evidencia
					Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador				
Categoría	Año de Evaluación	Categoría	Código	Descripción de la Meta	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Observaciones	Evidencia
1.1.1.1.1.1	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.1.1.1.1	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.1.1.1.1	2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013

Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013



Unidad: Metas del nivel de calidad de trabajo de la
 Dirección del Votante del IFE de la Jurisdicción Electoral

Das.	Actividad	Meta/Año	Actividad/Calidad Medida	Medida
1.	Procesar en gabinete las notificaciones por delación e identificar los registros en el Padrón Electoral.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando 70% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando entre 60 y 65% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando entre 60 y 65% de identificación respecto a la procesada.
2.	Procesar en gabinete las notificaciones por suspensión de derechos políticos e identificar los registros en el Padrón Electoral.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando 50% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando entre 40 y 45% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, abarcando entre 40 y 45% de identificación respecto a la procesada.
3.	Sugerir y elaborar el acuse del trabajo en campo de las actas de la mesa al pago de duplicados.	Trabajar en campo más del 80% de los instrumentos generales para la entidad.	Trabajar en campo entre el 80 y 70% de los instrumentos generales para la entidad.	Trabajar en campo menos del 70% de los instrumentos generales para la entidad.
4.	Sugerir y elaborar el reporte del procesamiento de las actas por delación que regula la ciudadanía y cantidad de pago de los registros.	Subir la baja del Padrón de más del 90% de las actas procesadas.	Subir la baja del Padrón entre el 80 y 85% de las actas procesadas.	Subir la baja del Padrón menos del 80% de las actas procesadas.
5.	Concluir la entrega y captura de las actas a los ciudadanos para que acudan a recoger su credencial.	Fornecer el acuse ciudadano de manera entera para el 80% de las actas procesadas.	Fornecer el acuse ciudadano de manera entera para el 80 y 85% de las actas procesadas.	Fornecer el acuse ciudadano de manera entera para el 80% de las actas procesadas.
TOTAL		5	11	5

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II: Metas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013



Matriz 2. Índice del atributo de calidad de trabajo para la
 Evaluación del Vocal Distrital del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva

Cont.	Actividad	Atributo Calidad		
		Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel Bajo
1	Verificar, a través de u lista domiciliar, la condición registral de los ciudadanos de presu los fallecidos de al Procedim Nivel Alto de Defunción	Alcanzar una productividad trimestral mayor al 80% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral de entre el 60 y 70% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral menor al 70% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo
2	Verificar, a través de u lista domiciliar, la condición registral de los ciudadanos fallecidos suque adidos e sus derechos políticos	Alcanzar una productividad trimestral mayor al 85% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral de entre el 65 y 70% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral menor al 70% de los instrumentos trabajados respecto al universo de trabajo
3	Verificar, a través de u lista domiciliar, la condición registral de los registros presuntamente duplicados.	Trabajar en campo más del 80% de los instrumentos generados para el distrito	Trabajar en campo entre el 80 y 70% de los instrumentos generados para el distrito	Trabajar en campo menos del 70% de los instrumentos generados para el distrito
4	Entregar y capturar el estatus de los autos formulados a los ciudadanos para que acudan al registro si cada cual logra su litigio de manera exitosa.	Formular el auso ciudadano de manera exitosa para el 100% de los autos	Formular el auso ciudadano de manera exitosa entre el 95 y 100% de los autos	Formular el auso ciudadano de manera exitosa para menos del 90% de los autos
5	Notificar a los ciudadanos para que acudan a aclarar su situación registral relevante al procedimiento de datos personales presuntamente ilegales.	Notificar entre el 91 y 85% de los ciudadanos que requieren acudir a aclarar su situación registral	Notificar entre el 85 y 70% de los ciudadanos que requieren acudir a aclarar su situación registral	Notificar menos del 70% de los ciudadanos que requieren acudir a aclarar su situación registral
TOTAL		16	10	5

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
 Anexo II. Matas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la CGE el 17 de febrero de 2013

Año	Categoría	Código de Identificación	IDENTIFICACIÓN DE LA META		META	PRECISIÓN		ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS						OBSERVACIONES	EVIDENCIA (apoyo documental)			
			DESCRIPCIÓN DE LA META			INDICADORES		FORMACIÓN		MUESTRO		MUESTRO				MUESTRO		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
2013	Administración	001	Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la CGE	1	RELCJ (Objetivo de aprendizaje - materia de TC)	1	31/07/13	31/07/13	20%									
2013	Administración	002	Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la CGE	1	RELCJ (Objetivo de aprendizaje - materia de TC)	1	31/07/13	31/07/13	20%									
2013	Administración	003	Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la CGE	1	RELCJ (Objetivo de aprendizaje - materia de TC)	1	31/07/13	31/07/13	20%									
2013	Administración	004	Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la CGE	1	RELCJ (Objetivo de aprendizaje - materia de TC)	1	31/07/13	31/07/13	20%									
2013	Administración	005	Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la CGE	1	RELCJ (Objetivo de aprendizaje - materia de TC)	1	31/07/13	31/07/13	20%									

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Matas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la CFE el 17 de febrero de 2013

CATEGORÍA DE CARGO	IDENTIFICACIÓN DE LA META		META	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE EJECUCIÓN	ALTERNATIVOS DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS			ALTERNATIVAS DE CALIDAD			OBSERVACIONES	EVIDENCIA (apoyos documentales)
	Área Operativa	Nombre de la Meta				Unidad de Medida	Formación	Material	Material	Material	Material		
Asesor Técnico Administrativo	Unidad Ejecutiva de Planeación y Control	1	Elaborar el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.	1/1/2013 - 31/12/2013	Presupuesto anual aprobado					20%	Se elaboró el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital. Se presentó el presupuesto a la Comisión de Planeación y Control de la CFE para su aprobación.	Presupuesto anual aprobado	Documentos de Planeación y Control de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.
Asesor Técnico Administrativo	Unidad Ejecutiva de Planeación y Control	1	Elaborar el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.	1/1/2013 - 31/12/2013	Presupuesto anual aprobado					20%	Se elaboró el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital. Se presentó el presupuesto a la Comisión de Planeación y Control de la CFE para su aprobación.	Presupuesto anual aprobado	Documentos de Planeación y Control de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.
Asesor Técnico Administrativo	Unidad Ejecutiva de Planeación y Control	1	Elaborar el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.	1/1/2013 - 31/12/2013	Presupuesto anual aprobado					20%	Se elaboró el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital. Se presentó el presupuesto a la Comisión de Planeación y Control de la CFE para su aprobación.	Presupuesto anual aprobado	Documentos de Planeación y Control de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.
Asesor Técnico Administrativo	Unidad Ejecutiva de Planeación y Control	1	Elaborar el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.	1/1/2013 - 31/12/2013	Presupuesto anual aprobado					20%	Se elaboró el presupuesto anual de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital. Se presentó el presupuesto a la Comisión de Planeación y Control de la CFE para su aprobación.	Presupuesto anual aprobado	Documentos de Planeación y Control de la CFE para el ejercicio 2013, considerando los recursos humanos, materiales y financieros, así como el presupuesto de capital.

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Ejecutivo correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Métricas Individuales y colectivas cuyo periodo de aplicación inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de febrero de 2013

IDENTIFICACION DE LA METRICA		METRICA		INDICADOR DE EFICIENCIA		NIVEL DE LOGRO						INDICADOR DE EFICACIA		INDICADOR DE RESULTADO			INDICADOR DE EFICIENCIA		INDICADOR DE EFICACIA		INDICADOR DE RESULTADO												
CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA		
A	Métricas Colectivas	A	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas	Métricas Colectivas

Licenciados para la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Efectivo
Apoio II. Métricas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2012 aprobadas por la CEJ del 17 de diciembre de 2013

DEFINICIÓN DE LA METRICA			METRICA			INDICADOR EFECTIVO			SISTEMAS DE INFORMACION DE LOS DATOS			ALTERNATIVAS			OBSERVACIONES	EVIDENCIA - Fuente documental		
Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo			Activo	Activo
Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	Maxwell & Co. Inc.	
...

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Metas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2013, aprobadas por la CEE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACION DE META		META		PERIODO DE EJECUCION		INDICADOR EFECTOR		ALISTADO DE RESULTADOS					OBSERVACIONES		EVIDENCIA - sistema documental	
Área	Sub-área	Objetivo	Indicador	Meta	Período	Indicador	Meta	Nivel de logro	Formación	Nivel de logro	Formación	Nivel de logro	Formación	Nivel de logro	Formación	Nivel de logro
Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información
Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información
Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información	Manejo de la Información

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013
Anexo II. Matices Individuales y colectivos cuyo período de aplicación inicia en enero de 2013, aprobados por la CGE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACION DE LA MESA		MESA		PERIODO DE APLICACION		INDICADOR DE CALIDAD		INDICADOR DE EFICIENCIA		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE CALIDAD		INDICADOR DE EFICIENCIA		INDICADOR DE EFECTIVIDAD	
Área	Subárea	Área	Subárea	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación	Inicio	Terminación
Mesa 1	Subárea 1	Mesa 1	Subárea 1	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 2	Subárea 2	Mesa 2	Subárea 2	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 3	Subárea 3	Mesa 3	Subárea 3	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 4	Subárea 4	Mesa 4	Subárea 4	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 5	Subárea 5	Mesa 5	Subárea 5	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 6	Subárea 6	Mesa 6	Subárea 6	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 7	Subárea 7	Mesa 7	Subárea 7	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 8	Subárea 8	Mesa 8	Subárea 8	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 9	Subárea 9	Mesa 9	Subárea 9	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Mesa 10	Subárea 10	Mesa 10	Subárea 10	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.....	2
2. DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	4
3. DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA	5
4. DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	5
5. DE LAS FACULTADES DE LA DESPE.....	6
6. DE LOS EVALUADOS.....	7
7. DE LOS EVALUADORES.....	8
8. DE LOS FACTORES A EVALUAR Y SUS PONDERACIONES.....	15
8.1. DEL FACTOR LOGRO INDIVIDUAL	15
8.2. DEL FACTOR LOGRO DEL EQUIPO.....	16
8.3. DE LOS INDICADORES EFICACIA Y EFICIENCIA CORRESPONDIENTES A LOS FACTORES LOGRO INDIVIDUAL Y LOGRO DEL EQUIPO.....	17
8.4. DEL FACTOR COMPETENCIAS CLAVE	19
9. DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	23
9.1. DE LA CALIFICACIÓN TOTAL.....	23
9.2. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.....	24
9.3. DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y LOS NIVELES DE DESEMPEÑO.	25
10. DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	25

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

11. DE LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO.....	27
12. DEL PROGRAMA DE MEJORA AL DESEMPEÑO.....	29
TRANSITORIO.....	32
ANEXO I: GUÍA PARA EL DESPLIEGUE DE METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS 2013	33
ANEXO II: METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CUYO PERIODO DE EJECUCIÓN INICIA EN ENERO DE 2013.	34

Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Conceptos, objeto de regulación y ámbito de aplicación de los Lineamientos

Artículo 1. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Acuerdo de desempeño: Es el documento en el que el superior jerárquico y el evaluado definen las acciones y los plazos que deberá cumplir el evaluado para alcanzar las metas asignadas, así como los recursos que necesitará durante el periodo a evaluar. El Acuerdo del Desempeño se hace del conocimiento del superior normativo, quien puede emitir observaciones al mismo.

Área Normativa: Refiere a las áreas de oficinas centrales del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados.

Bitácora de desempeño: Es el instrumento que utiliza el evaluado y el superior, sea jerárquico o normativo para registrar los avances del evaluado en el cumplimiento de metas. La elaboración de la bitácora es obligatoria cuando el evaluado o el Superior Normativo cambien de adscripción o de cargo/puesto o bien cuando el Superior Normativo sea separado del Servicio o del Instituto.

Código: Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Competencia: Es el Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes requeridas para lograr las metas y resultados esperados en cada cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral.

Consejo General: Consejo General del Instituto Federal Electoral.

DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Encargado de despacho: Es la designación temporal para cubrir una vacante del SPE que realiza el Secretario Ejecutivo, a propuesta de la DESPE y previo conocimiento de la Comisión del Servicio, conforme lo establecen los artículos del 117 al 123 del Estatuto.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral.

Evaluado: Es el funcionario del Instituto que ocupa un cargo o puesto del Servicio, mediante nombramiento provisional o titular, o bien por ocupación temporal o encargado de despacho

y que de acuerdo con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, es sujeto de evaluación.

Evaluador: Es el funcionario del Instituto que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño 2013.

Guía para el Despliegue de metas: Es la Guía para el Despliegue de Metas individuales y Colectivas 2013 que elabora la DESPE para todos los responsables del diseño de metas.

Incorporación temporal: Es el procedimiento mediante el cual se designa a una persona del Instituto para cubrir las vacantes de urgente ocupación en cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo.

Instituto: Instituto Federal Electoral.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

Líder de equipo: Es el Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, en el caso de órganos desconcentrados, y el director ejecutivo que tiene bajo su coordinación cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral, en el caso de oficinas centrales y que tiene la responsabilidad de definir y asignar las metas colectivas para los miembros del Servicio bajo su coordinación.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.

Lineamientos de inconformidades: Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño.

Miembro del Servicio o personal de carrera: Aquel que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral.

Modelo Integral de Planeación Institucional: Modelo de Planeación cuyas modificaciones fueron aprobadas por el Consejo General a propuesta de la Junta General Ejecutiva, el 30 de agosto de 2012 mediante Acuerdo CG615/12.

Ocupación temporal: Es el procedimiento mediante el cual se designa a personal del Instituto para cubrir las vacantes de urgente ocupación.

Personal administrativo: La persona física que habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, preste sus servicios de manera regular y realice actividades que no sean exclusivas de los miembros del Servicio.

Personal del Instituto: Miembros del Servicio Profesional Electoral y personal administrativo del Instituto.

Plan de mejora del desempeño individual: Es el documento que elaboran en acuerdo el superior jerárquico y el evaluado a su cargo, en el que se establecen las acciones que éste último deberá realizar en el ejercicio siguiente, para mejorar su desempeño.

PEI: Plan Estratégico Institucional 2012-2015 aprobado mediante acuerdo CG229/2011.

Planeación Táctica y Operativa: Refiere al documento Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013 que fue aprobado por la Junta General Ejecutiva el 23 de noviembre de 2012.

Servicio: Servicio Profesional Electoral.

Sesión de retroalimentación: Es la reunión que organiza el Superior Jerárquico con el evaluado a su cargo para que a partir del diagnóstico del desempeño individual elaboren el Plan de mejora del desempeño individual para el ejercicio siguiente.

SIISPE: Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio correspondiente al ejercicio 2013. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios, los evaluadores, los procedimientos y los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar de manera objetiva y transparente, la actuación del personal de carrera.

Artículo 3. La evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el otorgamiento de incentivos, la formación, la actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio.

Artículo 4. Los Lineamientos son aplicables, en su calidad de evaluados, al personal del Instituto que, durante 2013 ocupe un cargo o puesto en la estructura del Servicio; y en su calidad de evaluadores, a las autoridades y al personal del Instituto, de conformidad con el Estatuto.

El personal del Instituto que participe en la evaluación deberá observar y cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos aplicables durante el desarrollo de la evaluación del desempeño.

2. Del periodo a evaluar y de la aplicación de la evaluación

Artículo 5. La evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013 comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Artículo 6. La aplicación de la evaluación del desempeño se realizará en enero y febrero de 2014.

3. De las facultades de la Junta General Ejecutiva

Artículo 7. Corresponde a la Junta General Ejecutiva:

- a) Aprobar los Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPE.
- b) Aprobar las solicitudes de modificación de las metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que la instancia responsable del diseño de las metas le presente a la DESPE.
- c) Aprobar, en su caso, la ampliación del número de metas individuales o colectivas asignadas a un cargo/puesto o a un equipo de trabajo; previa autorización de la Comisión del Servicio.
- d) Aprobar el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPE.
- e) Resolver y, en su caso, aprobar cualquier circunstancia no prevista por los Lineamientos a propuesta de la DESPE.

4. De las facultades de la Comisión del Servicio Profesional Electoral

Artículo 8. Corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral:

- a) Emitir observaciones y autorizar la propuesta de Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPE.
- b) Autorizar las solicitudes de modificación de las metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPE.
- c) Autorizar, en su caso, la ampliación del número máximo de metas individuales o colectivas asignadas a un cargo/puesto o a un equipo de trabajo; previo a la aprobación de la Junta.
- d) Conocer el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPE.
- e) Conocer y valorar cualquier circunstancia no prevista por los Lineamientos, a propuesta de la DESPE, previo a la aprobación de la Junta.

5. De las facultades de la DESPE

Artículo 9. Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral:

- a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y presentarla a la Comisión del Servicio para su autorización y a la Junta para su aprobación.
- b) Elaborar la Guía para el Despliegue de metas, coordinar con las áreas normativas el diseño de las metas individuales y colectivas y verificar que éstas cumplan con los criterios metodológicos y los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y, en su caso, fungir como área normativa.
- c) Coordinar el diseño de metas individuales para el puesto de Coordinador Operativo, integrar el Catálogo de metas individuales correspondiente y, a solicitud de algún Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, gestionar la autorización de la Comisión del Servicio y la aprobación de la Junta para la incorporación de metas nuevas a dicho Catálogo.
- d) Verificar que las propuestas de metas individuales y colectivas que presenten los responsables del diseño de metas, así como las solicitudes de modificación cumplan con los criterios metodológicos y de equidad, certeza y objetividad establecidos en los presentes Lineamientos; emitir el dictamen correspondiente y, en su caso solicitar los ajustes pertinentes, previo a la autorización de la Comisión del Servicio y a la aprobación de la Junta.
- e) Revisar y autorizar las solicitudes de eliminación de metas para los casos en que no se hayan cumplido por causas ajenas al evaluado, y en su caso, ajustar los niveles de Eficacia, de conformidad con el periodo de desempeño en el cargo/puesto, siempre y cuando el ajuste no afecte los atributos de Eficiencia.
- f) Difundir entre los evaluados y evaluadores, los Lineamientos, las metas individuales y colectivas, y en su caso, la modificación de las mismas, a partir del día hábil siguiente a su aprobación por la Junta, privilegiando las vías de comunicación electrónicas del Instituto.
- g) Emitir los instrumentos necesarios para capacitar a los evaluados y a los evaluadores.
- h) Propiciar mecanismos que promuevan el diálogo entre el evaluador y el evaluado en todo el ciclo de gestión del desempeño.
- i) Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño e integrar el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño, el cual se presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
- j) Integrar el dictamen de resultados individuales de los evaluados y notificarlos en un periodo no mayor a un mes posterior a la aprobación del dictamen general de resultados por parte de la Junta.

- k) Recabar o solicitar a los evaluadores la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial; previo a que la Junta apruebe el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño.
- l) Vigilar que los evaluadores se apeguen a los principios de objetividad, certeza equidad e imparcialidad, y en caso de detectar que las calificaciones que asignen no corresponden a los soportes documentales presentados o a la motivación registrada, solicitar que ajusten las calificaciones conforme a la evidencia presentada.
- m) Solicitar o instruir, en lo conducente, a los evaluadores para observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013.
- n) Solicitar la colaboración de la Unidad de Servicios de Informática del Instituto para contar con los sistemas, la infraestructura informática y el soporte técnico que aseguren a los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas.
- o) Solicitar la colaboración de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo para el Despliegue de Metas y la aplicación de la Evaluación, así como en las actividades del ciclo de Gestión del Desempeño

6. De los evaluados.

Artículo 10. Para ser sujeto de evaluación, el evaluado deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses en el mismo cargo o puesto, durante el ejercicio que se evalúa y estar en activo en el Instituto, al momento de la aplicación de la evaluación del desempeño 2013.

Artículo 11. En caso de que el evaluado se haya desempeñado, durante el ejercicio que se evalúa, en dos o más cargos/puestos del Servicio, por al menos tres meses en cada uno y de manera continua, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Para el factor Logro Individual se valorarán las metas asignadas al evaluado en cada cargo o puesto que ocupó. La calificación promedio de ambos factores se ponderará por el tiempo en que se haya desempeñado en cada cargo o puesto.
- II. Para el factor Logro del Equipo se promediarán las calificaciones obtenidas en las metas asignadas a los equipos de trabajo en que colaboró.
- III. Para el factor Competencias Clave, la evaluación se aplicará en el cargo o puesto donde haya permanecido más tiempo. En caso de que haya estado el mismo tiempo en dos o más cargos o puestos, se aplicarán las evaluaciones correspondientes y se obtendrá un promedio de las mismas.

Artículo 12. En caso de que el evaluado se haya desempeñado, durante el ejercicio que se evalúa, en el mismo cargo o puesto pero en dos o más áreas de adscripción, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Para el factor Logro Individual, cada meta individual será evaluada por el Superior Normativo de la adscripción en donde haya concluido dicha meta.
- II. Para los factores Logro del Equipo y Competencias Clave, aplica lo establecido en la fracción II y III, respectivamente, del artículo anterior.

Artículo 13. Cuando algún evaluado esté bajo incapacidad médica, no será sujeto de evaluación por el periodo señalado en la licencia médica. Si el periodo de la incapacidad médica es mayor a nueve meses, de manera continua, no será sujeto a evaluación en todo el ejercicio, y por lo tanto en el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

Artículo 14. Cuando algún miembro del Servicio que, por necesidades del Instituto, reciba un nombramiento temporal para desempeñar funciones de otro cargo o puesto del Servicio, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que comprende el nombramiento, siempre y cuando éste no sea menor a tres meses dentro del periodo evaluable. El miembro del Servicio será evaluado como titular del cargo o puesto en el que fue nombrado temporalmente y la Calificación Total se integrará de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 57.

Artículo 15. Cuando algún miembro del Servicio, que por necesidades del Instituto, sea designado como encargado de despacho de otro cargo o puesto del Servicio, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que comprende la designación, siempre y cuando ésta no sea por un periodo menor a tres meses. El miembro del Servicio será evaluado como titular del cargo o puesto en el que fue designado encargado de despacho y la Calificación Total se integrará de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 57.

Artículo 16. Cuando algún funcionario del Instituto de la rama administrativa reciba un nombramiento temporal para desempeñar funciones de un cargo o puesto del Servicio, será evaluado por el tiempo que comprende el nombramiento, siempre y cuando éste no sea menor a tres meses. Dicho funcionario será incluido en el Dictamen general de resultados que apruebe la Junta y se le notificará el resultado de su evaluación. Lo anterior, con la única finalidad de contar con información sobre el desempeño del funcionario.

Artículo 17. Si algún miembro del Servicio que, por necesidades del Instituto, es designado para desempeñar funciones de otro cargo o puesto de la rama administrativa, no será sujeto de evaluación durante el periodo que dure la designación. Si la designación es por todo el periodo del ejercicio a evaluar, en el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

7. De los evaluadores

Artículo 18. Para aplicar las evaluaciones correspondientes, el evaluador deberá estar en activo en el Instituto, incluso hasta el momento de aplicar la evaluación del desempeño 2013.

Artículo 19. En la evaluación de los factores Logro Individual, Logro del Equipo, y Competencias Clave se prevén los siguientes ocho roles diferentes de evaluadores, según el factor y el cargo o puesto que desempeñe el funcionario a evaluar:

- I. Superior Jerárquico: Es el jefe inmediato del evaluado en la estructura ocupacional de cargos o puestos. Es el responsable de evaluar el factor Competencias Clave así como las Competencias Directivas.
- II. Consejeros Electorales del Consejo General: Son los nueve funcionarios del Instituto que son designados por la H. Cámara de Diputados que integran el órgano superior de dirección. Serán evaluadores del factor Competencias Clave para el personal del Instituto que ocupen los cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, coordinadores de área y directores de área. Para los dos últimos cargos citados, sólo aplicarán la evaluación los Consejeros Electorales que integren las Comisiones relacionadas con las direcciones ejecutivas correspondientes.
- III. Superior Normativo: Es el funcionario responsable de dar seguimiento y evaluar las metas individuales y/o colectivas asignadas a los miembros del Servicio, según lo señalado en los formatos de metas individuales y de metas colectivas que apruebe la Junta.
- IV. Evaluador par: Es el personal del Instituto con un nivel de responsabilidad igual o similar al del evaluado, que labora en la misma Junta o área de trabajo, que tiene una relación funcional directa y comparte actividades para el cumplimiento de los fines institucionales. Podrá haber evaluadores pares que tengan un nivel superior o inferior al del evaluado. El evaluador par evalúa el factor Competencias Clave así como las Competencias Directivas.
- V. Evaluador subordinado: Es el personal del Instituto que se encuentra bajo la coordinación del evaluado y es responsable de evaluar el factor Competencias Clave así como las Competencias Directivas.
- VI. Autoevaluación: Es la que aplica el evaluado sobre su desempeño en el factor Competencias Clave así como en las Competencias Directivas.

Los evaluadores específicos para cada cargo o puesto del Servicio se presentan en los cuadros siguientes.

Evaluadores en Órganos Desconcentrados Junta Local Ejecutiva

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Superior normativo Evalúa: Logro Individual	Evaluadores de Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado
1. Vocal Ejecutivo Local	Directores Ejecutivos de <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Electoral y Educación Cívica • Organización Electoral • Prerrogativas y Partidos Políticos • Administración • Registro Federal de Electores Según la asignación de metas. También pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta General Ejecutiva.	Superior jerárquico: Secretario Ejecutivo
		Consejeros Electorales del CG
		Pares Vocales de Junta Local: Secretario, de Capacitación, Organización y, Registro. Se consideran como pares porque la restricción geográfica impide que un Vocal Ejecutivo Local pueda observar los comportamientos de otro Vocal Ejecutivo Local.
		Subordinados (3) Vocales Ejecutivos Distritales o en su caso personal administrativo.
2. Vocal Secretario Local	Director Ejecutivo de Organización Electoral Director Ejecutivo de Administración Director Jurídico Según la asignación de metas. También pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta General Ejecutiva.	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local
		Pares (3): Vocales de Junta Local: de Capacitación, Organización y Registro. Por la cercanía con que trabajan, estos vocales pueden observar mejor los comportamientos, que los Vocales Secretarios de otra Junta Local.
		Subordinados (3) Vocales Secretarios Distritales o personal administrativo, en su caso
3. Vocal de Capacitación Local	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local
		Pares (3): Vocales de Junta Local: Secretario, Organización y Registro.
		Subordinados (3) Vocales de Capacitación Distrital o personal administrativo, en su caso
4. Vocal de Organización Local	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local
		Pares (3): Vocales de Junta Local: Secretario, de Capacitación y Registro.
		Subordinados (3): Vocales de Organización Distrital o Personal Administrativo, en su caso
5. Vocal de Registro Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local
		Pares (3): Vocales de Junta Local: Secretario, de Capacitación y Organización.
		Subordinados (3): Vocal de Registro Distrital, JOCE, JOSA Local y en su caso Jefe de Monitoreo a Módulos
6. Coordinador Operativo	Vocal Ejecutivo Local	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local
		Pares (3): Vocales de Junta Local: Secretario, Capacitación, Organización y Registro. Por la cercanía con que trabajan, estos vocales pueden observar mejor los comportamientos, que los Coordinadores Operativos de otra Junta Local.
		Subordinados (3): Personal administrativo.
7. Jefe de Monitoreo a Módulos	Vocal de Registro Local	Superior jerárquico: Vocal de Registro Local
		Pares (3): JOCE y JOSA Local y personal administrativo
		Subordinado (3): Personal administrativo
8. Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	Vocal de Registro Local	Superior jerárquico: Vocal de Registro Local
		Pares (3): JMM y JOSA Local y personal administrativo
		Subordinados (3): Personal administrativo
9. Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores Vocal de Registro Local	Superior jerárquico: Vocal de Registro Local
		Pares (3): JMM y JOCE Local y personal administrativo
		Subordinados (3): Personal administrativo

**Evaluadores en órganos desconcentrados
Junta Distrital Ejecutiva**

Evaluado	Evaluadores	
Cargo/Puesto	Superior normativo Evalúa: Logro Individual	Evaluadores de Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado
10. Vocal Ejecutivo Distrital	Vocales de Junta Local. Según la asignación de metas.	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Local Pares (3): Vocales de Junta Distrital: Secretario, de Capacitación, Organización y Registro. Se consideran como pares porque la restricción geográfica impide que un Vocal Ejecutivo Distrital pueda observar los comportamientos de otro Vocal Ejecutivo Distrital. Subordinados (3): Personal administrativo
11. Vocal Secretario Distrital	Vocal Secretario Local	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Distrital Pares (3): Vocales de Junta Distrital: de Capacitación, Organización y Registro. Subordinados (3): Personal administrativo
12. Vocal de Capacitación Distrital	Vocal de Capacitación Local	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Distrital Pares (3): Vocales de Junta Distrital: Secretario, Organización y Registro. Subordinados (3): Personal administrativo
13. Vocal de Organización Distrital	Vocal de Organización Local	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Distrital Pares (3): Vocales de Junta Distrital: Secretario, de Capacitación y Registro. Subordinados (3): Personal administrativo
14. Vocal de Registro Distrital	Vocal del Registro Local	Superior jerárquico: Vocal Ejecutivo Distrital Pares (3): Vocales de Junta Distrital: Secretario, de Capacitación y Organización. Subordinados (3): Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital y Personal administrativo
15. Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	Vocal de Registro Distrital Jefe de Oficina Seguimiento y Análisis Local	Superior jerárquico: Vocal de Registro Distrital Pares (3): Personal administrativo Subordinados (3): Personal administrativo

**Evaluadores en oficinas centrales
Coordinadores de Área y Directores de Área**

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Superior normativo Evalúa: Logro Individual	Evaluadores de Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado
16. Coordinador de Área	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Superior jerárquico: Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores Consejeros Electorales del CG Pares (2): Coordinador de Área Subordinados (3): Directores de Área
17. Director de Área	El director ejecutivo correspondiente	Superior jerárquico: director ejecutivo o coordinador de área* Consejeros Electorales del CG Pares (3): Directores de área Subordinados (3): Subdirector de área

* Para la DERFE, en algunos casos, el jefe inmediato es el Coordinador de Área.

**Evaluadores en oficinas centrales
Subdirectores de Área y Jefe de Departamento/Visitadores Electorales**

Evaluado	Evaluadores	
Cargo/Puesto	Superior normativo Evalúa: Logro Individual	Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado
18. Subdirector de Área	El director de área correspondiente	Superior jerárquico: Director de área
		Pares (3): Subdirector de área
		Subordinados (3): Jefes de Departamento/ Visitadores Electorales
19. Jefe de Departamento / Visitador Electoral	El subdirector de área correspondiente	Superior jerárquico: Subdirector de área
		Pares (3): Jefes de departamento y/o Visitadores Electorales
		Subordinados (3): Técnicos o personal administrativo.

Evaluadores en oficinas centrales en puestos de nivel técnico

Evaluado	Evaluadores	
Cargo/Puesto	Superior normativo Evalúa: Logro Individual	Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado
20. Técnico	El jefe de departamento o Visitador Electoral correspondiente	Superior jerárquico: Jefe de departamento o Visitadores Electorales
		Pares (3): Técnicos o Personal administrativo
		Subordinados: NO APLICA.

Evaluadores del factor Logro del Equipo

Evaluados	Instancia que diseña la meta	Instancia evaluadora
En Junta Local, incluye al personal de la Estructura Desconcentrada del RFE	Vocal Ejecutivo de Junta Local	El titular de la dirección ejecutiva o unidad técnica a cargo del proyecto o del Objetivo Operativo Anual del que se deriven las metas
En Juntas Distritales, incluye al personal de la Estructura Desconcentrada del RFE	Ejecutiva	
En Junta Local y Distritales de una entidad, incluye al personal de la Estructura Desconcentrada del RFE	Secretario Ejecutivo o área normativa de oficinas centrales, para el caso de metas obligatorias	
En una coordinación o dirección de área de una dirección ejecutiva	Director ejecutivo que corresponda	Validación del Secretario Ejecutivo del IFE
En una dirección ejecutiva	Secretario Ejecutivo o alguna otra autoridad del IFE, para el caso de metas obligatorias.	

Artículo 20. Los evaluadores podrán solicitar información relevante al evaluado, y éste podrá aportarle los elementos que sustenten el cumplimiento de sus metas. Lo anterior, con el fin de que los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

Artículo 21. En caso de que el cargo o puesto de algún evaluador, sea Superior Jerárquico o Normativo esté vacante, la evaluación correspondiente la aplicará la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente, sea de la Junta Ejecutiva Distrital o Local o bien de oficinas centrales, según corresponda.

Artículo 22. En todo caso, podrá y le corresponderá evaluar a quien en el periodo de aplicación cuente con los elementos que soporten una evaluación objetiva, sea Superior Jerárquico o Normativo, tomando en consideración las siguientes situaciones:

- I. Para el factor Competencias Clave, si el Superior Jerárquico, por cualquier causa, ya no forma parte de la estructura del Instituto, el encargado de despacho, o quien haya sido designado, podrá aplicar la evaluación por todo el periodo, siempre y cuando cuente con el nivel jerárquico homólogo o inmediato inferior al del cargo o puesto del evaluador vacante; tenga relación funcional directa con el evaluado y haya estado adscrito en esa área o junta ejecutiva durante al menos tres meses antes de la conclusión del periodo evaluado.

En caso de no existir encargado de despacho o cuando éste no cumpla con cualquiera de los requisitos señalados, la evaluación será aplicada invariablemente por el Superior Jerárquico inmediato, en línea ascendente, quien podrá apoyar su valoración en las evaluaciones que apliquen los pares y subordinados del evaluado y en la evaluación del Superior Normativo, así como en los soportes documentales relacionados con las funciones desempeñadas por el evaluado durante el ejercicio 2013.

- II. Para el factor Logro Individual, el evaluador será invariablemente el Superior Normativo que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los elementos documentales necesarios para realizar esta valoración.
- III. Para el factor Logro del Equipo, las metas colectivas de las áreas centrales y de órganos desconcentrados del Instituto serán valoradas por el director ejecutivo o el titular de la unidad técnica que corresponda y la calificación otorgada podrá contar con la validación del Secretario Ejecutivo.

Artículo 23. Los evaluadores aplicarán, durante todo el ciclo de la gestión del desempeño los procedimientos establecidos en estos Lineamientos, basándose en criterios objetivos y equitativos, tal como lo dispone el artículo 444, fracción IX del Estatuto, y el Acuerdo de la Junta por el que se establecen los Lineamientos para la determinación de sanciones previstas en el Estatuto. En este sentido, la DESPE podrá solicitar o instruir, en lo conducente, a los evaluadores para observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013.

Artículo 24. Es responsabilidad del Superior Jerárquico:

- a) Convocar a una reunión y elaborar el Acuerdo de Desempeño con el miembro del Servicio a evaluar y verificar que sea registrado conforme lo señale la DESPE.
- b) Elaborar el Acuerdo de Desempeño con cada uno de los miembros del Servicio a su cargo y enviarlo al Superior Normativo para su validación.
- c) Dar seguimiento al desempeño de cada uno de los miembros del Servicio a su cargo y recopilar la evidencia necesaria para aplicar su evaluación del desempeño.
- d) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a los evaluados conforme lo determine la DESPE.

Deberá mantener bajo su resguardo la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla a la DESPE en caso de que se lo solicite.

Artículo 25. Es responsabilidad del Superior Normativo:

- a) Conocer y validar el Acuerdo de Desempeño del miembro o miembros del Servicio que le corresponde evaluar. El Superior Normativo valida en el momento en que informa al Superior Jerárquico que conoce y aprueba dicho Acuerdo.
- b) Asentar en el Acuerdo del Desempeño sus compromisos para contribuir al cumplimiento de las metas de los miembros del Servicio que le corresponde evaluar.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de las metas por parte de los miembros del Servicio que le corresponde evaluar y recopilar los soportes documentales necesarios para aplicar la evaluación del desempeño.
- d) Entregar la bitácora y los soportes documentales de cada evaluado a su cargo, al funcionario que reciba los asuntos bajo su responsabilidad, de conformidad con el artículo 7 del Estatuto, en caso de que se separe del cargo que ocupa durante el ejercicio 2013 y hasta el cierre de la aplicación de la evaluación del desempeño de dicho ejercicio.
- e) Entregar al Superior Normativo de la nueva adscripción del evaluado, dentro de los diez días hábiles posteriores al cambio de adscripción, la bitácora actualizada sobre los avances en el cumplimiento de las metas asignadas, en caso de que el cambio de adscripción del evaluado se realice durante el ejercicio 2013.
- f) En los supuestos de los incisos d) y e) también deberá considerar el envío a la DESPE de una copia del archivo electrónico de cada bitácora.
- g) Solicitar, conforme lo determine la DESPE, la eliminación de metas a que refiere el artículo 75 de los Lineamientos.
- h) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a los evaluados conforme lo determine la DESPE. Deberá mantener bajo su resguardo los documentos o archivos utilizados para sustentar la evaluación y entregarlos a la DESPE en caso de que sean requeridos.
- i) Bajo ninguna circunstancia el superior normativo evaluará metas que no correspondan al cargo o puesto del evaluado, con excepción de la evaluación de actividades extraordinarias regulada en los presentes Lineamientos.

Artículo 26. Es responsabilidad de todos los evaluadores de Competencias Clave, incluyendo el propio evaluado que aplica la autoevaluación, evaluar de manera objetiva e imparcial y motivar la puntuación asignada conforme los incidentes críticos observados durante el ejercicio a evaluar.

8. De los factores a evaluar y sus ponderaciones

Artículo 27. La evaluación del desempeño valora el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a los funcionarios que ocupan un cargo o puesto del Servicio, también valora los comportamientos asociados a los principios y valores institucionales. Para tales efectos, se tomarán en cuenta el Código, el Plan Estratégico Institucional 2012-2015; el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2013; el Modelo Integral de Planeación Institucional; la Planeación Táctica y Operativa y el Catálogo de cargos y puestos del Servicio.

Artículo 28. La evaluación del desempeño considera los siguientes factores:

- I. Logro Individual;
- II. Logro del Equipo;
- III. Competencias Clave;

En cada factor se obtendrá una calificación en una escala de cero a diez con tres dígitos después del punto decimal, que será ponderada por el porcentaje determinado en los presentes Lineamientos.

8.1. Del factor Logro Individual

Artículo 29. El factor Logro Individual valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto. La meta individual es el resultado cuantificable que se espera del evaluado, mismo que debe contribuir al cumplimiento de los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto.

Artículo 30. Para el ejercicio 2013, a cada cargo o puesto del Servicio se le asignará un mínimo de tres y un máximo de diez metas; cada una tendrá la misma ponderación y será evaluada en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal.

Artículo 31. La definición y asignación de metas individuales se realizará conforme la Guía para el Despliegue de Metas prevista en el anexo I de los presentes Lineamientos y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definida en los presentes Lineamientos.

Para el Coordinador Operativo, las metas serán definidas por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva correspondiente. Con el propósito de fomentar la equidad en la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que ocupan el puesto de Coordinador Operativo, la DESPE integrará un catálogo de metas conforme lo señala Guía para el Despliegue de Metas. De entre dichas metas, los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva deberán asignar de tres a diez metas para cada miembro del Servicio bajo su coordinación, que ocupa el puesto de Coordinador Operativo.

Artículo 32. El factor Logro Individual se integra por los indicadores Eficacia y Eficiencia de las metas individuales que se asignen al evaluado y se calcula de conformidad con lo previsto en el punto 8.3 de los presentes Lineamientos.

Artículo 33. La calificación del factor Logro Individual se obtiene a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas individuales asignadas.

8.2. Del factor Logro del Equipo

Artículo 34. El factor Logro del Equipo valora el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas. La meta colectiva es el resultado cuantificable que se espera de un equipo de trabajo y cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos y/o a los Proyectos Estratégicos del Instituto.

Artículo 35. Cada evaluado podrá participar en una y hasta cinco metas colectivas; cada una tendrá la misma ponderación y será evaluada en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal. La calificación obtenida en cada meta aplicará para todos los integrantes del equipo a quienes se les asignó la meta.

Artículo 36. La definición y asignación de metas colectivas se realizarán conforme la Guía para el Despliegue de Metas prevista en el anexo I de los presentes Lineamientos y estará a cargo de los líderes de equipo, a saber: Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, en el caso de órganos desconcentrados, y directores ejecutivos, en el caso de oficinas centrales. El Secretario Ejecutivo podrá validar todas las metas colectivas y, en su caso, proponer metas colectivas obligatorias.

Las metas colectivas que propongan los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva deberán contar con el visto bueno de los titulares de las áreas normativas responsables de su seguimiento y evaluación. Las áreas normativas podrán proponer metas colectivas obligatorias para los órganos desconcentrados.

Artículo 37. Los líderes de equipo definirán las metas colectivas y los cargos y puestos que participan en cada una, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Cada líder de equipo construirá para su dirección ejecutiva o entidad mínimo tres y máximo cinco metas colectivas, conforme a la metodología prevista en el anexo I de los presentes Lineamientos.
- II. Para el caso de oficinas centrales, todas las metas colectivas podrán aplicar a todos los cargos y puestos del Servicio de una dirección ejecutiva; o bien se podrán definir para los evaluados de una coordinación de área o de una dirección de área en específico o para cargos y puestos de manera transversal en toda la dirección ejecutiva.
- III. Para el caso de órganos desconcentrados, las metas colectivas podrán aplicar a todos los evaluados de la misma entidad federativa; o bien se podrán definir metas específicas para los evaluados de la Junta Local Ejecutiva y metas específicas para los evaluados de Juntas Distritales Ejecutivas o para cargos y puestos de manera transversal en toda la entidad. El líder del equipo debe participar en todas las metas colectivas definidas para su entidad.

IV. Todos los evaluados deberán participar en al menos una meta colectiva y cada meta colectiva deberá aplicar a cuando menos cinco funcionarios sujetos a evaluación.

Artículo 38. El factor Logro del Equipo se integra por los indicadores Eficacia y Eficiencia de las metas colectivas que se asignen al evaluado y se calcula de conformidad con lo previsto en el punto 8.3 de los presentes Lineamientos.

Artículo 39. La calificación del factor Logro del Equipo se obtiene a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas colectivas asignadas al evaluado en función de los equipos de trabajo en los que participó.

8.3. De los indicadores Eficacia y Eficiencia correspondientes a los factores Logro Individual y Logro del Equipo

Artículo 40. El indicador Eficacia es una medida cuantitativa que toma valores de cero a diez con tres dígitos después del punto decimal y valora el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que contrasta el nivel alcanzado contra el nivel esperado y se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{NA}}{\text{NE}}(10)$$

El Nivel Alcanzado (NA) representa el resultado logrado por el evaluado, una vez que se han cumplido, en el tiempo programado, las acciones definidas para el logro de una meta en específico.

El Nivel Esperado (NE) será definido por la instancia que diseñe la meta, individual o colectiva, en la etapa de despliegue de metas, y representa el resultado que se espera logre el evaluado para cumplir con los objetivos institucionales.

Artículo 41. El indicador Eficiencia es una medida cuantitativa que valora si la meta fue cumplida por el evaluado, con uno o varios de los siguientes atributos: Oportunidad, Optimización de Recursos y Calidad. La *Oportunidad* valora si la meta se cumplió dentro del plazo establecido; la *Optimización de Recursos* valora si el uso de éstos fue conforme a lo programado; y la *Calidad* valora si el resultado de la meta cumplió con las características previamente determinadas.

Artículo 42. La ponderación para cada atributo de Eficiencia está acotada a una escala ordinal con tres niveles: bajo, medio y alto. El *nivel bajo* aplica para los casos en que la meta se haya logrado sin la presencia de ese atributo. El *nivel medio* significa una presencia aceptable de dicho atributo. El *nivel alto* corresponde a una manifestación contundente del atributo durante la ejecución de la meta.

El cuadro siguiente contiene los niveles asignados para los diferentes atributos:

Nivel	Ponderación	Definición	Atributos del indicador Eficiencia		
			Oportunidad	Optimización de Recursos	Calidad
Bajo	- (% asignado)	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia de ese atributo	Se cumplió la meta después del plazo establecido.	Se usaron más recursos de los programados o se realizaron menos actividades* con los recursos programados.	No se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.
Medio	0	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable del atributo.	Se cumplió la meta en el plazo establecido.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para las actividades.	Se cumplieron las características de calidad definidas para la meta
Alto	+ (% asignado)	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente del atributo. Este nivel debe superar al nivel medio en al menos 40%.	Se cumplió la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área correspondiente. Para ello se definirá a partir de qué fecha se va a considerar que la entrega es oportuna.	Se usaron menos recursos de los programados para las mismas actividades o se incrementaron las actividades con los recursos programados.	Se cumplieron sin errores las características de calidad definidas para la meta

*Las actividades a que se refiere el indicador, son las que coadyuvan al logro de la meta.

Artículo 43. La ponderación de un atributo del indicador Eficiencia, cualquiera que se trate, será de al menos 5%. La suma de las ponderaciones de los tres atributos será de 20%.

En dicha asignación se deberá observar que el valor absoluto que se asigne para el nivel alto (+), sea el mismo que se asigne para el nivel bajo (-). Los valores de la ponderación y los parámetros para cada nivel del atributo serán definidos por la instancia que diseñe la meta, individual o colectiva, en la etapa de despliegue de metas.

Artículo 44. El indicador Eficiencia es un ponderador del indicador Eficacia, de tal forma que, para cada meta individual o colectiva, la calificación obtenida en el indicador Eficacia, puede aumentar, mantenerse igual o reducirse según el nivel de cumplimiento en los atributos del indicador Eficiencia citados en el artículo anterior.

Por tal motivo, para calificar el resultado obtenido en una meta, individual o colectiva, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación de la meta} = \text{Indicador Eficacia} (1 + \text{Indicador Eficiencia})$$

El producto anterior también puede expresarse de la siguiente forma:

$$\text{Calificación de la meta } i \text{ } IE_i (1 + PO_i + POR_i + PC_i)$$

Donde:

i = Número de la meta.

IE= Indicador Eficacia.

PO= Ponderador de Oportunidad.

POR= Ponderador de Optimización de Recursos.

PC= Ponderador de Calidad.

Artículo 45. En los casos en que el evaluado obtenga en la meta, individual o colectiva, una calificación superior a diez, la DESPE aplicará un reescalamiento de la calificación a todos los evaluados que les aplique la meta. El reescalamiento consistirá en igualar a diez la calificación más alta y el resto de las calificaciones se calcularán multiplicando la calificación obtenida por diez y dividiendo ese producto entre la calificación más alta.

En todos los casos en que la meta aplique a un solo evaluado o a un solo equipo de trabajo, el reescalamiento de dicha meta se realizará considerando que la calificación más alta a obtener es 12.

8.4. Del factor Competencias Clave

Artículo 46. El factor Competencias Clave representa el aspecto cualitativo del desempeño del evaluado. El factor está integrado por cuatro competencias:

1. Autogestión para la mejora del desempeño: el evaluado actúa con integridad y honestidad, responsabilizándose del logro de las metas, allegándose de los recursos necesarios y desarrollando los conocimientos y habilidades requeridas.
2. Apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral: el evaluado actúa con apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral: Certeza, legalidad, Independencia, Imparcialidad y Objetividad.
3. Visión estratégica institucional: el evaluado alinea el desempeño individual y colectivo al rumbo estratégico del Instituto.
4. Compromiso con la mejora institucional: el evaluado se compromete con la mejora de los procesos y del desempeño individual y colectivo que impactan en los servicios que el Instituto presta a la ciudadanía.

Artículo 47. Cada competencia evaluará los comportamientos asociados a los principios rectores del Instituto. Los comportamientos a evaluar por cada Competencia se detallan a continuación.

1. Autogestión para la mejora del desempeño	
1.1	Demuestra integridad y congruencia entre lo que dice y lo que hace, en el desempeño de sus funciones.
1.2	Respeto los derechos de los demás en su interacción con actores internos y externos al Instituto.
1.3	Demuestra dominio en los conocimientos y habilidades que se requieren para desempeñar las funciones de su cargo o puesto.
1.4	Establece acciones estratégicas y les da seguimiento para cumplir en tiempo y forma las metas y actividades asignadas.
1.5	Enriquece sus propuestas incluyendo puntos de vista diferentes.
1.6	Toma decisiones con base en información objetiva y fidedigna.
1.7	Optimiza los recursos y bienes que tiene asignados y fomenta su consumo moderado.
1.8	Solicita retroalimentación y asesoría de su superior o superiores así como de sus compañeros para incrementar sus conocimientos y habilidades.
1.9	Aprovecha las experiencias adquiridas para enriquecer su aprendizaje.

2. Apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral	
2.1	Realiza sus funciones con apego a las leyes, políticas y Lineamientos que rigen al Instituto, evitando la preferencia hacia algunas personas en detrimento de otras.
2.2	Desempeña sus funciones anteponiendo el marco normativo y los principios institucionales sobre sus opiniones, creencias o preferencias políticas o sociales o de otra índole.
2.3	Promueve y respeta la pluralidad de propuestas y opiniones en su entorno laboral.
2.4	Ofrece trato digno a todas las personas independientemente de su género, raza, posición política, capacidad económica y física, nivel jerárquico u otra cualidad humana.
2.5	Cumple con las responsabilidades del cargo sin utilizarlo como medio para la obtención de beneficios económicos o políticos ilegítimos.
2.6	Maneja con transparencia la información y los recursos bajo su responsabilidad, promoviendo la rendición de cuentas.
2.7	Cumple con los compromisos establecidos en tiempo, forma y contenido.
2.8	Busca solución pacífica a problemas y conflictos de su entorno laboral, promoviendo el diálogo y la conciliación.
2.9	Actúa con respeto y manifiesta actitud de servicio con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y con toda persona en general.

3. Visión Estratégica Institucional
3.1 Identifica la visión, la misión y los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto.
3.2 Identifica la estructura del Instituto así como las funciones y relaciones entre las áreas que la integran.
3.3 Propone planes con escenarios alternos que le permitan afrontar situaciones contingentes, asegurando el cumplimiento de lo programado.
3.4 Demuestra apertura al cambio y se compromete con los nuevos planteamientos institucionales
3.5 Identifica el impacto de su desempeño y del equipo de trabajo en el ciudadano o usuario final.
3.6 Asegura su productividad y la del área a la que pertenece, en el ámbito de sus responsabilidades.
3.7 Anticipa oportunidades, riesgos y amenazas para generar estrategias que le permitan corregir el rumbo, en su caso, y alcanzar los resultados esperados.
3.8 Identifica la relación entre los elementos involucrados en una problemática generando alternativas para abordarla.
3.9 Toma decisiones considerando el impacto que tienen en otras áreas y genera alternativas conjuntas.

4. Compromiso con la mejora institucional
4.1 Fomenta acciones concretas, en su área de influencia, encaminadas a generar responsabilidad social y compromiso con el medio ambiente, acorde con las políticas del Instituto.
4.2 Antepone las necesidades de los ciudadanos y/o usuarios finales a las propias, considerando el marco normativo institucional.
4.3 Propone innovaciones o mejoras que impactan en más de un área y que incluyen los procedimientos para su implementación.
4.4 Propone y lleva a cabo, en su ámbito de responsabilidad, proyectos de mejora o innovación en beneficio de los fines del Instituto.
4.5 Impulsa la identificación de situaciones que pueden mejorar el desempeño del área y fomenta la participación del equipo en su solución.
4.6 Promueve y/o establece estándares de desempeño objetivos y retadores para mejorar los resultados individuales y/o del área.
4.7 Identifica las áreas de oportunidad propias y/o de sus colaboradores y propone acciones para subsanarlas.
4.8 Promueve la objetividad en la aplicación de las evaluaciones bajo su responsabilidad.
4.9 Fomenta la formación y la actualización permanente, propia y/o de sus colaboradores en los temas relacionados con los proyectos, procesos, productos y servicios de su área.

Artículo 48. Los comportamientos de las cuatro Competencias Clave son valorados por el Superior Jerárquico, los pares, los subordinados y mediante la autoevaluación. En el caso de los vocales ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, los coordinadores de área y directores de área, también son valorados por los Consejeros Electorales del Consejo General. Los funcionarios y autoridades del Instituto que fungen como evaluadores se describen en el artículo 19 de estos Lineamientos.

Artículo 49. Las valoraciones de los pares, los subordinados y la autoevaluación son obligatorias y se aplican previas a la evaluación del Superior Jerárquico. Tienen como propósito ampliar la información sobre el desempeño del evaluado, por lo que no tienen peso en la calificación de cada competencia.

En el caso de los vocales ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, los coordinadores de área y directores de área, la evaluación de los Consejeros Electorales del Consejo General se aplica una vez que el Superior Jerárquico correspondiente haya concluido su evaluación.

Artículo 50. Cada uno de los 36 comportamientos que integran el factor Competencias Clave se evalúa mediante una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia y considerando el número de incidentes críticos positivos o negativos que se hayan registrado durante el ejercicio a evaluar. La puntuación y la distribución de incidentes críticos por nivel de frecuencia se definen en el cuadro siguiente:

Nivel de Frecuencia	Puntuación	Tipo de incidentes críticos registrados	
Nunca	1	Sólo incidentes críticos negativos y ninguno positivo.	- - - - -
Casi nunca	2	Más incidentes críticos negativos que positivos.	- - - + + -
La mitad de las veces	3	Igual número de incidentes críticos positivos que negativos	+ - + - - +
Casi siempre	4	Más incidentes críticos positivos que negativos.	+ + + - - +
Siempre	5	Sólo incidentes críticos positivos y ninguno negativo.	+ + + + +

Un incidente crítico es un hecho excepcional sobre el comportamiento del evaluado, que puede ser positivo o negativo. Un incidente crítico positivo es aquella situación en que el evaluado demostró, de manera excepcional, el comportamiento que se evalúa. Un incidente crítico negativo es aquella situación en que el evaluado no manifestó el comportamiento que se evalúa.

Artículo 51. Si durante el ejercicio que se evalúa el evaluado es amonestado, suspendido y/o multado, los evaluadores del factor Competencias Clave deberán considerar estos elementos en la calificación que asignen. Por lo tanto, en la Competencia Clave: “Apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral” no se podrán otorgar puntuaciones mayores a 3, según la escala prevista en el artículo 50 de estos Lineamientos.

Artículo 52. La calificación que otorgue cada evaluador en cada competencia será igual a la suma de puntos otorgados entre el producto del número de comportamientos de la competencia multiplicado por cinco. Este resultado será multiplicado por diez.

$$\text{Calificación en la Competencia} = \frac{\text{Total de puntuación otorgada}}{(9) 5} (10)$$

Artículo 53.- La calificación obtenida en cada competencia es la que otorga el Superior Jerárquico. Para el caso de los vocales ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, los coordinadores de área y directores de área, la calificación se integra mediante una suma

ponderada en la que los Consejeros Electorales del Consejo General tienen un peso de 60% y el Superior Jerárquico de 40%.

Artículo 54. La calificación del factor Competencias Clave se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de cada una de las cuatro competencias.

Artículo 55. La DESPE aplicará los siguientes criterios en la evaluación del factor Competencias Clave:

- I. Para realizar la evaluación, los evaluadores deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos tres meses de manera continua y cercana al funcionario evaluado. En caso de que un evaluador no cumpla con este requisito, deberá excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito en que se exponga la justificación de la excusa. En caso contrario, deberá evaluar todos los comportamientos contenidos en el artículo 47 sin excepción.
- II. Cuando el evaluado cuente con más de tres pares o más de tres subordinados, que cumplan con los requisitos para aplicar la evaluación, la DESPE seleccionará de manera aleatoria a los tres evaluadores pares y a los tres evaluadores subordinados que participarán en la evaluación.
- III. En caso de que el evaluado no cuente con tres evaluadores pares o tres evaluadores subordinados, se aplicará la evaluación con el número de evaluadores existentes.

9. De la integración de la calificación de la evaluación del desempeño

Artículo 56. El evaluado obtendrá una Calificación Total y en su caso una puntuación por Actividades Extraordinarias. La suma de ambas integrará la Calificación Final de la evaluación. La Calificación Total y la Calificación Final se calcularán en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal.

9.1. De la Calificación Total

Artículo 57. La Calificación Total para los miembros del Servicio se integra por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación	Indicadores
Logro Individual	50%	Eficacia y Eficiencia en metas individuales
Logro del Equipo	20%	Eficacia y Eficiencia en metas colectivas
Competencias Clave	30%	1. Autogestión para la mejora del desempeño; 2. Apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral; 3. Visión estratégica institucional y 4. Compromiso con la mejora institucional
Calificación Total	100%	

Artículo 58. Cuando un funcionario o autoridad del Instituto no evalúe algún factor, por causa plenamente justificada, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre tantos factores se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

9.2. De las actividades extraordinarias

Artículo 59. Los miembros del Servicio podrán ser sujetos de evaluación de actividades extraordinarias, por haber cumplido las metas individuales aprobadas para un cargo o puesto del Servicio que por encontrarse vacante o sin titular haya tenido que cubrir, de manera oficial, por un periodo mínimo de tres meses y simultáneamente a las funciones del cargo o puesto del que es titular.

Para ello, al momento de hacerse cargo del puesto vacante deberá registrar en su Acuerdo de Desempeño las metas individuales que le corresponderá cumplir y, en el mes de noviembre, conforme la circular que emita la DESPE, presentar la solicitud de evaluación de Actividades Extraordinarias al Vocal Ejecutivo de su Junta Local o al titular de la Dirección Ejecutiva en que se encuentra adscrito, según corresponda; anexando los soportes documentales que demuestren el cumplimiento de los criterios señalados en el párrafo anterior y de las metas que debió realizar.

Artículo 60. Los vocales ejecutivos de Junta Local o los directores ejecutivos que tengan bajo su coordinación a miembros del Servicio que se encuentren en el supuesto del artículo anterior, deberán solicitar por escrito a la DESPE, la evaluación de actividades extraordinarias, a más tardar el 30 de noviembre de 2013, conforme la circular que emita la DESPE. Para cada miembro del Servicio se deberán incluir los soportes documentales señalados en el artículo anterior, los cuales deberán contar con el visto bueno del Superior Normativo que corresponda.

Artículo 61. La DESPE validará la pertinencia de cada solicitud de evaluación de Actividades Extraordinarias y, en su caso, requerirá al Superior Normativo del miembro del Servicio, le aplique la evaluación del factor Logro Individual.

La DESPE asignará una puntuación adicional a la Calificación Total, por Actividades Extraordinarias, cuando el miembro del Servicio haya obtenido una calificación de al menos ocho, en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal, en la Calificación Total del puesto del que es titular, como en el factor Logro Individual del puesto que cubrió por estar vacante o sin titular.

Artículo 62. La puntuación obtenida por Actividades Extraordinarias podrá ser de 0.10, 0.20, 0.30 ó 0.50, según la calificación obtenida en el factor Logro Individual en el cargo o puesto que cubrió por estar vacante o sin titular. En el cuadro siguiente se precisa el puntaje que se asignará en cada caso.

Calificación promedio obtenida	Puntos asignados
Entre 8.000 y 8.499	0.10
Entre 8.500 y 8.999	0.20
Entre 9.000 y 9.499	0.30
Entre 9.500 y 10.00	0.50

La puntuación obtenida se sumará a la Calificación Total que obtenga en la evaluación correspondiente al ejercicio 2013.

9.3. De la Calificación Final y los niveles de desempeño.

Artículo 63. La Calificación Final se calculará conforme lo establecido en el artículo 56 de los Lineamientos y será la que se considere para determinar la permanencia del personal de carrera en el Servicio.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013 es de siete, en una escala de cero a diez. El personal de carrera que no apruebe la evaluación del desempeño citada será separado del Servicio en los términos previstos en el Código y en el Estatuto.

A cada Calificación Final obtenida corresponderá un nivel de desempeño, conforme la tabla siguiente:

Calificación Final obtenida	Nivel de desempeño
10	Sobresaliente
9.000 a 9.999	Muy bueno
8.000 a 8.999	Bueno
7.000 a 7.999	Regular
Menor a 7	No aprobatorio

10. De la aprobación y notificación de los resultados de la evaluación

Artículo 64. La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013, así como la integración del dictamen general de resultados y del dictamen de resultados individuales, es responsabilidad exclusiva de la DESPE. El dictamen general de resultados será aprobado por la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 65. El dictamen general de resultados se integra por los resultados individuales obtenidos por el evaluado e incluye, nombre del funcionario, cargo o puesto y periodo en que fue evaluado, adscripción y las calificaciones por factor, la Calificación Total, la

puntuación recibida, en su caso, por actividades extraordinarias, la Calificación Final y el Nivel de Desempeño alcanzado.

Artículo 66. El dictamen de resultados individuales incluye la calificación que obtuvo el evaluado en cada uno de los factores: Logro Individual, Logro del Equipo y Competencias Clave así como los indicadores que los integran. También incluye la Calificación Total, el puntaje obtenido, en su caso, por actividades extraordinarias, la Calificación Final y el Nivel de Desempeño alcanzado.

Artículo 67. Una vez que la Junta apruebe el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013, la DESPE, en un periodo no mayor a un mes, contado a partir del siguiente día de su aprobación, notificará a los miembros del Servicio, mediante un oficio/circular, lo siguiente:

- I. La fecha en que la Junta aprobó el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013, y
- II. La fecha a partir de la cual podrán consultar el dictamen de resultados individuales en el SIISPE.

Un miembro del Servicio es notificado cuando la DESPE cuente con el acuse de recibo del oficio/circular y haya iniciado el periodo a partir del cual la DESPE ponga a disposición de los miembros del Servicio el dictamen de resultados individuales.

Artículo 68. La DESPE integrará el dictamen de resultados individuales en el expediente personal de los miembros del Servicio y tratándose del personal de la rama administrativa que haya sido evaluado en un cargo o puesto del Servicio, el dictamen de resultados individuales será enviado a la Dirección Ejecutiva de Administración para que lo integre en su expediente personal.

Artículo 69. La presentación de inconformidades sobre los resultados de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2013 por parte de los evaluados, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 198 y 199 del Estatuto, y a los Lineamientos de inconformidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 70. La gestión del desempeño es el proceso en el que se definen las expectativas del desempeño individual y colectivo de los miembros del Servicio; se da seguimiento, se realizan los ajustes necesarios para alcanzar las metas; se evalúan los resultados y se identifican las áreas de oportunidad para establecer acciones que mejoren el desempeño. La gestión del desempeño se integra por cuatro etapas: planeación del desempeño, seguimiento al desempeño, evaluación del desempeño y programa de mejora al desempeño.

11. De la planeación y seguimiento al desempeño

Artículo 71. La etapa de planeación del desempeño tiene tres fases:

- I. Aprobación y difusión de los Lineamientos;
- II. Elaboración, aprobación y difusión de metas individuales, y metas colectivas (Despliegue de metas); y
- III. Elaboración del acuerdo de desempeño entre el evaluado y sus superiores Jerárquico y Normativo.

Artículo 72. La DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, es responsable de coordinar el Despliegue de metas individuales y colectivas. Las metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicie en enero de 2013, serán aprobadas por la Junta, en diciembre de 2012, previa autorización de la Comisión y forman parte del anexo II de los presentes Lineamientos.

En enero de 2013 serán aprobadas las metas con periodo de ejecución definido para febrero de 2013 en adelante, de tal forma que al concluir este mes se haya aprobado el número mínimo de metas individuales para todos los cargos y puestos del Servicio y el número mínimo de metas colectivas.

Durante el periodo de febrero a septiembre de 2013, las áreas normativas y los líderes de equipo, responsables de elaborar las metas individuales y colectivas de los miembros del Servicio, podrán solicitar a la DESPE la incorporación de metas nuevas. El periodo de ejecución de dichas metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, previa autorización de la Comisión del Servicio y se hagan del conocimiento de los miembros del Servicio.

Las solicitudes de incorporación de metas nuevas que presenten los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, deberán contar con el visto bueno del área normativa correspondiente.

Artículo 73. Las metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo podrán ser modificadas, en el entendido de que pueden generarse acuerdos del Consejo General y/o Lineamientos o políticas de las direcciones ejecutivas que afecten actividades sustantivas durante el ejercicio que se evalúa.

La solicitud de modificación deberá presentarla la instancia responsable del diseño de la meta, mediante escrito dirigido a la DESPE, en el mes previo a la fecha de término de la meta y antes del 30 de junio de 2013. Las solicitudes de modificación a metas colectivas que presenten los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, deberán contar con el visto bueno del área normativa correspondiente.

La modificación se realizará por Acuerdo de la Junta General Ejecutiva, a más tardar el 31 de julio de 2013, previo autorización de la Comisión del Servicio, siempre y cuando el periodo de ejecución de las metas no haya vencido y la DESPE haya emitido un dictamen favorable para la modificación.

Artículo 74. En caso de que la Junta apruebe durante el periodo evaluado alguna modificación a la estructura de cargos y puestos del Servicio o una reestructuración en las unidades administrativas, que alteren de manera sustantiva los procesos y actividades a desempeñar por los funcionarios durante el periodo a evaluar, los miembros del Servicio serán evaluados de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, y en caso de modificaciones sustantivas a las funciones, el titular del área reestructurada podrá solicitar a la DESPE la modificación a las metas, a efecto de salvaguardar los derechos de los miembros del Servicio, siempre y cuando el periodo de ejecución no haya vencido.

Artículo 75. Frente a la imposibilidad plenamente justificada para ejecutar alguna meta individual o colectiva, se procederá a hacer la eliminación correspondiente conforme lo siguiente:

- I. Para el caso de metas colectivas, el líder de equipo deberá presentar por escrito la solicitud a la DESPE, a más tardar el 31 de octubre de 2013. En el caso de las metas colectivas de órganos desconcentrados, la solicitud deberá acompañarse del visto bueno del titular del área normativa responsable del seguimiento y evaluación de la meta que se solicita eliminar.
- II. Si derivado de una incorporación, cambio de cargo/puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo ajeno al evaluado, a éste no le correspondió participar en la ejecución de una meta colectiva, el líder del equipo correspondiente deberá solicitar por escrito a la DESPE, a más tardar el 31 de octubre de 2013, darlo de baja en el equipo de trabajo correspondiente.
- III. Para el caso de metas individuales de cargos y puestos de órganos desconcentrados diferentes a Coordinador Operativo, el Superior Normativo deberá hacer la solicitud de eliminación a la dirección ejecutiva correspondiente o a la Dirección Jurídica, a más tardar el 31 de octubre de 2013. El Director Ejecutivo que corresponda o el Director Jurídico valorará si procede la eliminación y, en su caso, solicitará a la DESPE, por escrito, la eliminación de la meta, a más tardar el 11 de noviembre de 2013.
- IV. Para el caso de metas individuales del cargo de Coordinador Operativo, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva correspondiente hará la solicitud de eliminación a la DESPE, a más tardar el 31 de octubre de 2013.

- V. Para el caso de metas individuales de cargos y puestos de oficinas centrales, el Director Ejecutivo correspondiente deberá hacer la solicitud de eliminación a la DESPE, a más tardar el 31 de octubre de 2013.
- VI. Si derivado de una incorporación, cambio de cargo/puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo ajeno al evaluado, a éste no le correspondió realizar la totalidad de las metas, el Superior Normativo correspondiente deberá solicitar a la DESPE a más tardar 31 de octubre de 2013, la eliminación que corresponda, en su caso, el ajuste al nivel esperado de Eficacia, siempre y cuando dicho ajuste no afecte los atributos de Eficiencia.
- VII. Las solicitudes serán valoradas por la DESPE y en su caso procederá a realizar los ajustes, incluyendo la reponderación de las metas restantes del factor.

Artículo 76. El Superior Jerárquico y el evaluado deberán elaborar el acuerdo de desempeño conforme a la guía que emita la DESPE.

Artículo 77. El Superior Normativo podrá solicitar se realicen ajustes al acuerdo de desempeño dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.

Artículo 78. El acuerdo de desempeño podrá ser ajustado de común acuerdo entre el evaluado y los superiores Jerárquico y Normativo, durante la etapa de seguimiento al desempeño. Los ajustes que se realicen deberán contar con la firma del evaluado y del Superior Jerárquico, así como con el visto bueno del Superior Normativo.

Artículo 79. En la etapa de seguimiento al desempeño, es responsabilidad de los superiores Jerárquico y Normativo y del evaluado, revisar los avances definidos en el acuerdo de desempeño y llevar el registro de los archivos, impresos o electrónicos, comentarios u observaciones que puedan servir de evidencia sobre el cumplimiento oportuno de las acciones programadas, en los medios que consideren pertinentes.

12. Del programa de mejora al desempeño

Artículo 80. La DESPE coordinará la medición de Competencias Directivas e integrará el diagnóstico del desempeño individual, con el objetivo de identificar las fortalezas y las áreas de oportunidad de los miembros del Servicio evaluados, para que el superior jerárquico y el miembro del Servicio elaboren el plan de mejora del desempeño individual para el ejercicio 2014.

Artículo 81. La medición de Competencias Directivas se realizará durante la evaluación del desempeño y será aplicada por los evaluadores definidos en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, con excepción de los Consejeros Electorales del Consejo General. Para el ejercicio 2013 la medición de estas competencias aplicará únicamente para los miembros del Servicio que no hayan sido evaluados en alguno de los dos ejercicios anteriores.

Artículo 82. La medición de Competencias Directivas consistirá en la valoración de cinco competencias:

- I. Administración de proyectos: Habilidad para planear, organizar, dirigir, dar seguimiento y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con un proyecto; asegurando su cumplimiento en términos de resultados esperados, tiempos de ejecución e inversión.
- II. Análisis de problemas y toma de decisiones: Habilidad para identificar causas, relaciones e información pertinente, para generar soluciones y/o decisiones oportunas y acertadas, que repercutan satisfactoriamente en los resultados institucionales.
- III. Liderazgo e influencia: Capacidad de influir y encaminar a otros hacia el logro de objetivos comunes, fomentando la participación e involucramiento de todos, proporcionando Lineamientos claros y promoviendo el compromiso.
- IV. Negociación: Capacidad para lograr acuerdos satisfactorios entre diferentes interlocutores, basándose en el intercambio de argumentos veraces, sólidos y consistentes.
- V. Trabajo en equipo: Habilidad para integrar al personal en equipos de trabajo, fomentando las relaciones de colaboración y el logro de metas.

Los comportamientos de cada Competencia Directiva se detallan en los cuadros siguientes.

1. Administración de proyectos	
1.	Recaba y documenta información de los proyectos de trabajo.
2.	Se anticipa a las posibles eventualidades en el desarrollo de los proyectos a su cargo.
3.	Da un seguimiento oportuno a las actividades de los proyectos bajo su cargo.
4.	Comprende las expectativas que los clientes externos tienen sobre los proyectos a su cargo.
5.	Elabora programas que especifican los resultados esperados para el proyecto.
6.	Diseña programas de ejecución en los cuales se definen a los responsables del proyecto y sus tareas asignadas.
7.	Organiza de manera eficiente los recursos para cubrir los requerimientos de sus proyectos.
8.	Asigna de manera adecuada las responsabilidades de los participantes en el proyecto.
9.	Detemina la viabilidad de cada proyecto en proporción a los recursos disponibles.
10.	Se anticipa a cambios que puedan impactar la ejecución de los proyectos.
11.	Evalúa los resultados obtenidos con base en las metas establecidas para el proyecto.
12.	Alinea la ejecución del proyecto con la estrategia organizacional.
13.	Asigna eficientemente los recursos necesarios para los proyectos.
14.	Dirige sesiones periódicas de avance y valoración de resultados del proyecto.
15.	Supervisa la correcta ejecución de las diferentes funciones del personal involucrado en el proyecto.

2. Análisis de problemas y toma de decisiones

16. Es hábil para encontrar los puntos clave de un problema.
17. Identifica la información más relevante de una situación para tomar una decisión.
18. Investiga los antecedentes de las situaciones que se le presentan.
19. Define los límites de los problemas que se le presentan.
20. Propone soluciones que resuelven los problemas de raíz.
21. Busca resolver los problemas mediante soluciones a largo plazo.
22. Establece prioridades en la solución de problemas.
23. Se apoya en herramientas que le permitan obtener información objetiva.
24. Busca más allá de la información evidente con el fin de encontrar soluciones innovadoras a los problemas.
25. Toma decisiones asumiendo niveles de riesgo previamente analizados.
26. Verifica que los resultados obtenidos sean confiables.
27. Resuelve problemas complejos que requieren de análisis y profundidad.
28. Tiene un alto nivel de análisis sobre situaciones críticas para el Instituto.
29. Genera estrategias de solución con una visión global del Instituto.
30. Integra la información de distintas fuentes para generar nuevos enfoques.

3. Liderazgo e influencia

31. Asigna responsabilidades a su equipo en función de los conocimientos de cada integrante.
32. Busca que las personas a su cargo desarrollen sus actividades con base en altos niveles de desempeño.
33. Fomenta la comunicación con sus colaboradores para conocer el avance de los objetivos establecidos.
34. Influye de manera positiva en sus colaboradores para lograr los objetivos establecidos.
35. Brinda la información necesaria a sus colaboradores en función de sus responsabilidades.
36. Mantiene informados a sus colaboradores respecto a los objetivos y estrategias del área.
37. Influye positivamente en su equipo de trabajo al modelar las acciones deseadas.
38. Da retroalimentación al equipo sobre los resultados alcanzados.
39. Otorga a sus colaboradores un adecuado nivel de responsabilidad al delegar actividades.
40. Propone acciones de mejora para el equipo en función de su desempeño.
41. Ayuda a la solución de conflictos interpersonales entre los miembros del equipo.
42. Desarrolla en las personas un sentido de pertenencia hacia los proyectos en los que trabaja.
43. Promueve el diálogo entre sus colaboradores para establecer criterios que faciliten la toma de decisiones.
44. Asesora a sus colaboradores para que asuman nuevas responsabilidades.
45. Promueve la participación de sus colaboradores en el desarrollo de nuevas estrategias.

4. Negociación

46. Expone con claridad los puntos a resolver.
47. Identifica las necesidades de los otros para establecer acuerdos.
48. Se asegura de que los acuerdos establecidos sean cumplidos.
49. Defiende su posición basándose en hechos relevantes.
50. Logra consensos que benefician a las partes involucradas.
51. Enfrenta los desacuerdos sin afectar la meta de la negociación.
52. Logra acuerdos realistas en función de las condiciones establecidas.
53. Se adelanta a los conflictos al detectar los puntos graves de la negociación.
54. Expone las ventajas y desventajas de las propuestas de negociación.
55. Maneja sus emociones durante las negociaciones.
56. Desarrolla estrategias para la solución de conflictos en la negociación.
57. Establece acuerdos satisfactorios por medio de su capacidad para influir.
58. Al encontrarse en situaciones adversas resuelve los conflictos constructivamente.
59. Negocia en función del impacto organizacional que puedan tener los acuerdos establecidos.
60. Genera estrategias flexibles para el proceso de negociación sin perder de vista el punto de negociación.

5. Trabajo en equipo

61. Respetar los objetivos del equipo sin anteponer los intereses personales.
62. Cumple con los Lineamientos planteados por el equipo.
63. Muestra disposición y disciplina como parte de su integración al equipo de trabajo.
64. Se apoya en los miembros del equipo para alcanzar los objetivos establecidos.
65. Comunica a los miembros del equipo información relevante para el desarrollo de sus funciones.
66. Apoya a sus colegas para el logro de los objetivos de equipo.
67. Motiva a los colaboradores para expresar sus puntos de vista ante el equipo.
68. Promueve la cooperación entre los miembros del equipo.
69. Fomenta el trabajo en conjunto de los integrantes del equipo.
70. Enfrenta los desacuerdos del equipo acordando soluciones que lo fortalezcan.
71. Promueve la organización de áreas con perspectivas diferentes para alcanzar objetivos organizacionales.
72. Fomenta relaciones de colaboración con el fin de lograr los objetivos establecidos.
73. Fomenta un sentido de identidad y orgullo entre los miembros del equipo.
74. Alinea los objetivos del equipo con la estrategia de la institución.
75. Fomenta una comunicación eficiente entre distintos equipos.

Artículo 83. Cada comportamiento será evaluado mediante la escala que se detalla en el cuadro siguiente:

Respuesta	Puntos
Nada característico	1
Poco característico	2
Característico	3
Muy característico	4

Artículo 84. La DESPE determinará el grado de dominio alcanzado por el evaluado en cada Competencia Directiva.

Artículo 85. La DESPE identificará las áreas de oportunidad y las fortalezas de los miembros del Servicio e integrará el diagnóstico del desempeño individual, que servirá como insumo para que el Superior Jerárquico elabore, con el evaluado a su cargo, el Plan de mejora del desempeño individual.

Artículo 86. Una vez que la DESPE integre el diagnóstico del desempeño individual, el Superior Jerárquico programará con el evaluado a su cargo, la sesión de retroalimentación en la que se elabora el Plan de mejora del desempeño individual conforme a las instrucciones que emita la DESPE. El Superior Jerárquico podrá solicitar opinión al Superior Normativo correspondiente sobre las acciones que se establecerán en el Plan de mejora del desempeño individual.

Artículo 87. El Superior Jerárquico dará seguimiento al Plan de mejora del desempeño individual durante 2014. En cualquier momento, la DESPE podrá solicitar información sobre el cumplimiento del Plan de mejora.

Transitorio

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

ANEXO I: Guía para el Despliegue de metas individuales y colectivas 2013

**ANEXO II: Metas individuales y Colectivas cuyo periodo de ejecución
inicia en enero de 2013.**