

**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. JGE148/2012.**

---

**ANTECEDENTES**

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.

#### **CONSIDERANDO**

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.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 17 de diciembre de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante la votación el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas.



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

---

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

## Introducción: el contexto institucional

El objetivo central del modelo de Gestión del Desempeño<sup>1</sup>, 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,

---

<sup>1</sup>El 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

7

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)<sup>2</sup>. 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.

---

<sup>2</sup> 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 funcionan 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 IFE<sup>3</sup>

PERSPECTIVA <sup>4</sup>	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:

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

<sup>4</sup> 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
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA META</b>					
<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas</b>	<b>ÁREA que propone la meta</b>	<b>Cargo/Puesto que evalúa la meta</b>	<b>Número de la meta</b>	<b>CLAVE DEL DOCUMENTO EJE- REFERENCIA</b>

- 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
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA META</b>					
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 <sup>5</sup>	OOA <sup>6</sup>	Clave y número de objetivo operativo anual
	PE <sup>7</sup>	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:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Objetivo Operativo Anual

<sup>7</sup> Proyecto Específico

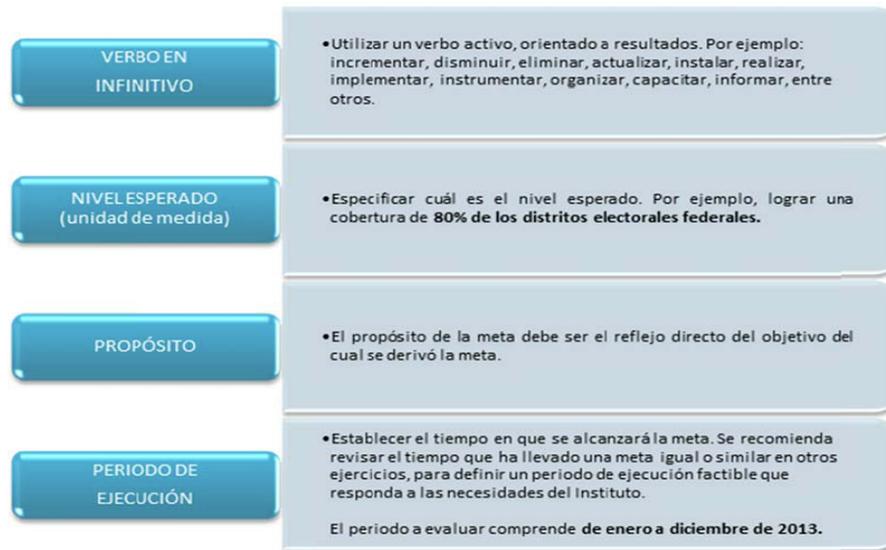
PEI\_ME\_2

PEI= Plan Estratégico Institucional 2012-2015

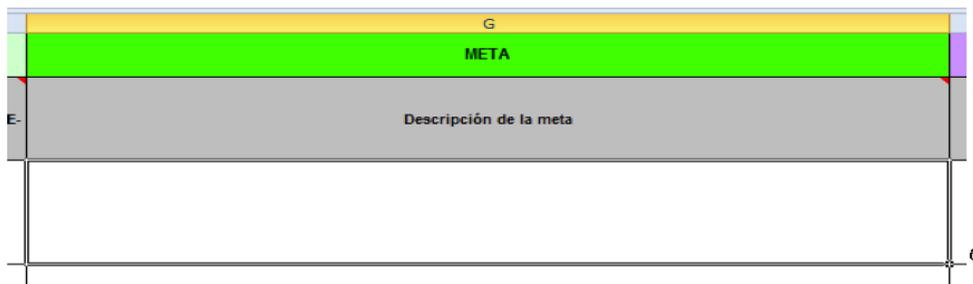
ME= Perspectiva de Materia Electoral.

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**,<sup>8</sup> 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.

<sup>8</sup> 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
<b>INDICADOR EFICACIA</b>	
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
<b>INDICADOR EFICIENCIA</b>											
<b>ATRIBUTO OPORTUNIDAD</b>				<b>ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS</b>				<b>ATRIBUTO CALIDAD</b>			
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.

CUADRO 5. NÚMERO DE DISTRITOS POR ENTIDAD FEDERATIVA	
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><b>DESCRIPCIÓN DE LA META:</b></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><b>DESCRIPCIÓN DE LA META:</b></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><b>DESCRIPCIÓN DE LA META:</b></p> <p><i>Mejorar la imagen de los Módulos Fijos de Atención Ciudadana del Registro Federal de Electores en la entidad.</i></p> <p><b>EFICACIA</b></p> <p><b>Nivel Esperado: 100</b> <b>Unidad de Medida: Porcentaje</b></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>

23

Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
4	No se logran diferenciar correctamente los niveles de los atributos de Eficiencia.	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA OPORTUNIDAD:</b></p> <p><b>Nivel Alto:</b> Se informó oportunamente de las gestiones y resultados.</p> <p><b>Nivel Medio:</b> Se informó de las gestiones y resultados.</p> <p><b>Nivel Bajo:</b> 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><b>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA OPORTUNIDAD:</b></p> <p><b>Nivel Alto:</b> Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de más de 20% de credenciales 09.</p> <p><b>Nivel Medio:</b> Al 31 de diciembre se logró en la entidad la renovación de al menos 20% de credenciales 09.</p> <p><b>Nivel Bajo:</b> 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><b>Oportunidad</b> mide si la meta fue alcanzada en el tiempo estimado.</p> <p><b>TIEMPO</b> </p> <p><b>Optimización de recursos</b> mide qué tan bien se han utilizado los recursos -materiales, financieros y humanos- en el cumplimiento de la meta.</p> <p><b>RECURSOS</b> </p> <p><b>Calidad</b> busca evaluar los productos generados de acuerdo a criterios o <b>características</b> previamente definidos en normas o referencias externas.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS</b> </p>

Núm.	DESCRIPCIÓN DE ERRORES	EJEMPLOS
7	No se especifica la forma en que se van a evaluar los atributos de Eficiencia.	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES PARA CALIDAD:</b></p> <p><b>Nivel Alto:</b> Se cumplió con el 100% de los objetivos planteados en los tres proyectos</p> <p><b>Nivel Medio:</b> Se cumplieron los objetivos planteados en los tres proyectos, hasta en un 98%.</p> <p><b>Nivel Bajo:</b> 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 ↔ Nivel Esperado de Eficacia.  
Nivel Esperado de Eficacia ↔ 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"> <li>• MSPE de una Dirección Ejecutiva</li> <li>• MSPE de una Coordinación de Área</li> <li>• MSPE de una Dirección de Área.</li> <li>• De manera transversal, MSPE de diferentes áreas y cargos/puestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSPE de una Junta Ejecutiva Local</li> <li>• MSPE de una o varias Juntas Ejecutivas Distritales</li> <li>• MSPE de JEL y de JED</li> <li>• De manera transversal, MSPE de diferentes distritos y cargos/puestos.</li> </ul>

## 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. Sofia Margarita Sánchez Domínguez <i>Subdirectora de Evaluación del Desempeño</i> sofia.sanchezd@ife.org.mx IP 372599	Adaljisa Palomino Zapata <a href="mailto:adaljisa.palomino@ife.org.mx">adaljisa.palomino@ife.org.mx</a> 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 <a href="mailto:monica.horta@ife.org.mx">monica.horta@ife.org.mx</a> IP 372623
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral		Lic. María Eugenia Pacheco del Corral <a href="mailto:eugenia.pacheco@ife.org.mx">eugenia.pacheco@ife.org.mx</a> IP 373150
Dirección Jurídica		Lic. Juana Isabel Rodríguez García <a href="mailto:juana.rodriquez@ife.org.mx">juana.rodriquez@ife.org.mx</a> IP 373468

32

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 <a href="mailto:paula.barrera@ife.org.mx">paula.barrera@ife.org.mx</a> IP 373221
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		Lic. Fabricio Cruz Flores <a href="mailto:fabricio.cruz@ife.org.mx">fabricio.cruz@ife.org.mx</a> IP 373024
Dirección Ejecutiva de Administración		Magdalena Cedillo Rodríguez <a href="mailto:magdalena.cedillo@ife.org.mx">magdalena.cedillo@ife.org.mx</a> IP 373206  Lic. José Luis Rojas Hernández <a href="mailto:jose Luis.rojas@ife.org.mx">jose Luis.rojas@ife.org.mx</a> 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	Área JL= Junta Local, JD= Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	ÁREA 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	Área JL= Junta Local, JD= Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	LÍDER 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"> <li>• Fiscalización de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales</li> <li>• Administración de los tiempos del Estado en radio y televisión</li> <li>• Régimen sancionador electoral</li> <li>• Registro Federal de Electores</li> <li>• Servicio Profesional Electoral</li> </ul>
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 desconcentrados 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 Electoral; IT=Innovación y transformación Institucional.

**Anexo III. Claves de los Objetivos Operativos Anuales**

<b>Unidad</b>	<b>Clave del OOA</b>	<b>Objetivo Operativo Anual</b>
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
CDD	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.
	110.02.001	Consolidar la colaboración con los organismos electorales locales para difundir información de los procesos electorales en México.
CNCS	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 política electoral.
	110.05.001	Desarrollar competencias laborales.
	104.01.001	Generar el análisis de la información en medios de comunicación relacionada con el Instituto.
	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	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 UEACG
	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
DEOE	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.	

Unidad	Clave del OOA	Objetivo Operativo Anual
DEPPP	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	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.P1.001	Realizar el análisis del comportamiento del empadronamiento y credencialización, así como pronosticar sus tendencias.
	DERFE.P1.002	Eficientar los procedimientos de la actualización y digitalización cartográfica
	DERFE.P1.003	Fortalecer los mecanismos de identificación de ciudadanos en el Padrón Electoral.
	DERFE.P1.004	Mantener permanentemente depurado el padrón electoral.
	DERFE.P1.005	Cancelar solicitudes de trámites y aplicar las bajas correspondientes
	DERFE.P1.006	Conformar, integrar y actualizar la cartografía electoral
	DERFE.P1.007	Priorizar y desarrollar las funcionalidades del SIIRFE requeridas por las áreas usuarias.
	DERFE.P1.008	Mejorar y actualizar el marco normativo procedimental de depuración del padrón electoral.
	DERFE.P2.001	Actualizar el catálogo de productos y servicios registrales.
	DERFE.P2.002	Aplicación lineamientos de acceso a la información registral
	DERFE.P2.003	Implantar lineamientos de acceso y verificación de la información registral
	DERFE.P2.004	Implantar procedimientos de gestión de identidad y derechos de acceso a la información registral.
	DERFE.P3.001	Realizar una Investigación de Mercado y Estudio de Factibilidad para la actualización de la infraestructura de impresión de listas nominales
	DERFE.P3.002	Evaluar el establecimiento de la emisión y el ejercicio del voto mediante Lista Nominal de Electores Electrónica
	DERFE.P3.003	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.PI4.001	Brindar el servicio de verificación de datos para la conformación de partidos y asociaciones políticas
	DERFE.PI4.002	Elaborar y entregar a los Organismos Electorales Locales las Listas Nominales de Electores de la insaculación, exhibición/visión y definitivas con fotografía en entidades con Proceso Electoral Local.
	DERFE.PI5.001	Rediseñar el proceso de producción y distribución de la credencial
	DERFE.PI5.002	Establecer convenios para el acceso a nuevas tecnologías para credenciales con instituciones educativas
	DERFE.PI5.003	Establecer convenios para evaluar la Credencial
	DERFE.PI5.004	Establecer un proceso de mejora continua de la producción y distribución de la Credencial
	DERFE.PI6.001	Elaborar los procedimientos operativos para la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal
	DERFE.PI6.002	Revisar y actualizar el modelo de imagen institucional de los diferentes puntos de atención ciudadana
	DERFE.PI6.003	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 SIISPE 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	

DESPE

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 permanentemente 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 aprt'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
OMCEN	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	Eficiantar 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	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
UTSID	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	Eficiantar el procedimiento de acceso a la información
	118.04.001	Eficiantar 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 VD30100	Cooperación y asistencia técnica en el ámbito internacional 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 VD20500	Estrategia integral para la formación y divulgación de la cultura política y electoral Investigación e información
	IN	Innovación y cambio institucional	IN30100 IN50100	Evaluación de imagen institucional 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	Efficientar los Programas en materia de Organización Electoral
			IN50200	Voto Electrónico

Unidad	Clave del Proyecto Estratégico	Proyecto Estratégico	Clave de Proyecto Específico	Proyecto Específico
DFPPP	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	Readecuación 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
	VD	Desarrollo de los valores democráticos, promoción de la participación ciudadana y la educación cívica	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.

Instrumento para la Evaluación del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo II. Reglas de Operación para el Censo de 2011. Vigencia del 2011.  
 Anexo III. Reglas de Operación para el Censo de 2012. Vigencia del 2012.

Organismo	Año	Tipo de Evaluación	EVALUACIÓN INTERNA		MÉTRICA	INDICADORES		ATRIBUCIONES				OBSERVACIONES		EVIDENCIAS	
			Compromiso	Calidad del Servicio		Indicador	Medio	Indicador	Medio	Indicador	Medio	Indicador	Medio		
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00



Lineamientos para la Evaluación del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo I. Roles, Indicadores, Criterios, como resultado de la Evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.  
 Anexo II. Roles, Indicadores, Criterios, como resultado de la Evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2012.

DEFINICIÓN DEL ROL			INDICADOR			CATEGORÍA DE ROL			NIVEL DE CALIFICACIÓN DE LOS ROLISTAS			NIVEL DE CALIFICACIÓN DE LOS ROLISTAS			NIVEL DE CALIFICACIÓN DE LOS ROLISTAS			NIVEL DE CALIFICACIÓN DE LOS ROLISTAS			NIVEL DE CALIFICACIÓN DE LOS ROLISTAS		
Área	Descripción del Rol	Objetivo del Rol	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor Objetivo
Asesoría Jurídica	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%
Asesoría Jurídica	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%
Asesoría Jurídica	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Asesorar al Jefe de Área en materia de legislación electoral y de procedimientos administrativos.	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%	Elaboración de dictámenes jurídicos.	Número de dictámenes	100%

Informe Técnico del Sistema Nacional Electoral  
 Logro de la Evaluación de la Calidad del Sistema Electoral correspondiente al mes de 2013  
 Anexo II. MARCADORES Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL ELECTORAL DEL PERÚ DEL 01 DE AGOSTO DEL 2012 AL 31 DE AGOSTO DEL 2013

CATEGORÍA DE MARCADORES	MARCADOR	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	INDICADOR DE CALIDAD		DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA													
								INDICADOR DE CALIDAD	VALOR REAL															
MARCADORES DE CALIDAD	DEZ	Derechos de los ciudadanos																						
												Derechos de los ciudadanos												
																			Derechos de los ciudadanos					
MARCADORES DE CALIDAD	DEZ	Derechos de los ciudadanos																						
												Derechos de los ciudadanos												
																			Derechos de los ciudadanos					
MARCADORES DE CALIDAD	DEZ	Derechos de los ciudadanos																						
												Derechos de los ciudadanos												
																			Derechos de los ciudadanos					

Lineamientos para la Formación del Jurado Electoral Especial correspondientes al ejercicio 2011  
 Anexo III. Mecanismos para la Formación del Jurado Electoral Especial en el caso de 2011, 2012 y 2013.

Categoría	Módulo	Materia	Código	Nivel	Módulo	Materia	Módulo		Módulo		Módulo	Materia																																																
							Horas	Minutos	Horas	Minutos																																																		
Módulo de Formación del Jurado Electoral Especial	Derecho																																																											
																						Derecho																																						
																																										Derecho																		

Departamento de Servicio Profesional Escalar  
 Dirección Ejecutiva de Formación de Personal y Capacitación  
 Anexo II. Metodología y contenidos de las pruebas de selección en el marco de la Ley N° 17451 del 2013

Especialidad	Código de Especialidad	Código de Subespecialidad	Código de Nivel	Código de Área	Código de Subárea	Módulo I		Módulo II		Módulo III		Módulo IV		Observaciones	Escala y Nivel
						Contenido	Objetivo	Contenido	Objetivo	Contenido	Objetivo	Contenido	Objetivo		
Subespecialidad de Operación y Mantenimiento	02	0201	020101	02010101	0201010101	020101010101	02010101010101	0201010101010101	020101010101010101	02010101010101010101	0201010101010101010101	020101010101010101010101	02010101010101010101010101	020101010101010101010101010101	0201010101010101010101010101010101
Subespecialidad de Operación y Mantenimiento	02	0201	020101	02010101	0201010101	020101010101	02010101010101	0201010101010101	020101010101010101	02010101010101010101	0201010101010101010101	020101010101010101010101	02010101010101010101010101	020101010101010101010101010101	0201010101010101010101010101010101
Subespecialidad de Operación y Mantenimiento	02	0201	020101	02010101	0201010101	020101010101	02010101010101	0201010101010101	020101010101010101	02010101010101010101	0201010101010101010101	020101010101010101010101	02010101010101010101010101	020101010101010101010101010101	0201010101010101010101010101010101
Subespecialidad de Operación y Mantenimiento	02	0201	020101	02010101	0201010101	020101010101	02010101010101	0201010101010101	020101010101010101	02010101010101010101	0201010101010101010101	020101010101010101010101	02010101010101010101010101	020101010101010101010101010101	0201010101010101010101010101010101
Subespecialidad de Operación y Mantenimiento	02	0201	020101	02010101	0201010101	020101010101	02010101010101	0201010101010101	020101010101010101	02010101010101010101	0201010101010101010101	020101010101010101010101	02010101010101010101010101	020101010101010101010101010101	0201010101010101010101010101010101





Lineamientos para la Función de Jurado Electoral Especial correspondiente al ejercicio 2011  
 Anexo II. Mesa Directiva y Consejo de Administración de Recursos Electorales de 2011, aprobado por el JEE el 16 de diciembre de 2011.

Circunscripción	Mesa Directiva	Consejo de Administración	Unidad Ejecutora	Nivel	Tipo	RECURSOS ELECTORALES		RECURSOS ELECTORALES		RECURSOS ELECTORALES		Observaciones	Observaciones
						Procedimiento	Medio	Procedimiento	Medio	Procedimiento	Medio		
1.ª	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE
2.ª	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE
3.ª	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE
4.ª	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE
5.ª	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE	DECE





Dirección General del Servicio Electoral  
 Lineamientos para la Función de Medios de Comunicación Social correspondiente al mes de mayo  
 Anexo II. Medios de Comunicación Social y contenidos de programación en el mes de mayo de 2013.

Código	Código de Emisor	Código de Programa	Nombre del Programa	Frecuencia	Duración	Horario	Día de Emisión	MODO DE EMISIÓN				MODO DE RECEPCIÓN				Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo
								Transmisión	Recepción	Modo	Modo	Modo	Modo	Modo	Modo					
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05

Lineamientos para la Federación de Colegios de Profesores de la Secretaría de Educación Pública, correspondiente al ejercicio 2013.  
 Anexo II. Metodología y criterios para la selección de los representantes de los Colegios de Profesores de la SEP en el Proceso Electoral 2012.

Categoría	Tipo de Colección	Número de Colecciones	Número de Colecciones por Colección	MÉTODO DE SELECCIÓN			MÉTODO DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	FECHA DE LA SELECCIÓN						
										Selección	Selección	Selección	Selección	Selección	Selección		
Comité de Elección de Colegios de Profesores de la SEP (CCEP)	CCEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comité de Elección de Colegios de Profesores de la SEP (CCEP)	CCEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comité de Elección de Colegios de Profesores de la SEP (CCEP)	CCEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comité de Elección de Colegios de Profesores de la SEP (CCEP)	CCEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comité de Elección de Colegios de Profesores de la SEP (CCEP)	CCEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.  
 Anexo II. Métricas, Indicadores y Colecciones de Indicadores para el periodo de evaluación que se extiende del 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

DISTRIBUCIÓN DE LA META		META		INDICADOR		MÉTRICA		INDICADOR DE RESULTADOS		CATEGORÍA DE RESULTADOS		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS		
Clave	Descripción	Unidad	Valor	Clave	Descripción	Unidad	Valor	Clave	Descripción	Unidad	Valor	Clave	Descripción	Unidad	Valor	
01	DECE	01	1	001	001	001	1	001	001	001	001	001	001	001	001	001
02	DECE	02	1	002	002	002	1	002	002	002	002	002	002	002	002	002
03	DECE	03	1	003	003	003	1	003	003	003	003	003	003	003	003	003
04	DECE	04	1	004	004	004	1	004	004	004	004	004	004	004	004	004
05	DECE	05	1	005	005	005	1	005	005	005	005	005	005	005	005	005
06	DECE	06	1	006	006	006	1	006	006	006	006	006	006	006	006	006
07	DECE	07	1	007	007	007	1	007	007	007	007	007	007	007	007	007
08	DECE	08	1	008	008	008	1	008	008	008	008	008	008	008	008	008
09	DECE	09	1	009	009	009	1	009	009	009	009	009	009	009	009	009
10	DECE	10	1	010	010	010	1	010	010	010	010	010	010	010	010	010
11	DECE	11	1	011	011	011	1	011	011	011	011	011	011	011	011	011
12	DECE	12	1	012	012	012	1	012	012	012	012	012	012	012	012	012
13	DECE	13	1	013	013	013	1	013	013	013	013	013	013	013	013	013
14	DECE	14	1	014	014	014	1	014	014	014	014	014	014	014	014	014
15	DECE	15	1	015	015	015	1	015	015	015	015	015	015	015	015	015
16	DECE	16	1	016	016	016	1	016	016	016	016	016	016	016	016	016
17	DECE	17	1	017	017	017	1	017	017	017	017	017	017	017	017	017
18	DECE	18	1	018	018	018	1	018	018	018	018	018	018	018	018	018
19	DECE	19	1	019	019	019	1	019	019	019	019	019	019	019	019	019
20	DECE	20	1	020	020	020	1	020	020	020	020	020	020	020	020	020
21	DECE	21	1	021	021	021	1	021	021	021	021	021	021	021	021	021
22	DECE	22	1	022	022	022	1	022	022	022	022	022	022	022	022	022
23	DECE	23	1	023	023	023	1	023	023	023	023	023	023	023	023	023
24	DECE	24	1	024	024	024	1	024	024	024	024	024	024	024	024	024
25	DECE	25	1	025	025	025	1	025	025	025	025	025	025	025	025	025
26	DECE	26	1	026	026	026	1	026	026	026	026	026	026	026	026	026
27	DECE	27	1	027	027	027	1	027	027	027	027	027	027	027	027	027
28	DECE	28	1	028	028	028	1	028	028	028	028	028	028	028	028	028
29	DECE	29	1	029	029	029	1	029	029	029	029	029	029	029	029	029
30	DECE	30	1	030	030	030	1	030	030	030	030	030	030	030	030	030
31	DECE	31	1	031	031	031	1	031	031	031	031	031	031	031	031	031
32	DECE	32	1	032	032	032	1	032	032	032	032	032	032	032	032	032
33	DECE	33	1	033	033	033	1	033	033	033	033	033	033	033	033	033
34	DECE	34	1	034	034	034	1	034	034	034	034	034	034	034	034	034
35	DECE	35	1	035	035	035	1	035	035	035	035	035	035	035	035	035
36	DECE	36	1	036	036	036	1	036	036	036	036	036	036	036	036	036
37	DECE	37	1	037	037	037	1	037	037	037	037	037	037	037	037	037
38	DECE	38	1	038	038	038	1	038	038	038	038	038	038	038	038	038
39	DECE	39	1	039	039	039	1	039	039	039	039	039	039	039	039	039
40	DECE	40	1	040	040	040	1	040	040	040	040	040	040	040	040	040
41	DECE	41	1	041	041	041	1	041	041	041	041	041	041	041	041	041
42	DECE	42	1	042	042	042	1	042	042	042	042	042	042	042	042	042
43	DECE	43	1	043	043	043	1	043	043	043	043	043	043	043	043	043
44	DECE	44	1	044	044	044	1	044	044	044	044	044	044	044	044	044
45	DECE	45	1	045	045	045	1	045	045	045	045	045	045	045	045	045
46	DECE	46	1	046	046	046	1	046	046	046	046	046	046	046	046	046
47	DECE	47	1	047	047	047	1	047	047	047	047	047	047	047	047	047
48	DECE	48	1	048	048	048	1	048	048	048	048	048	048	048	048	048
49	DECE	49	1	049	049	049	1	049	049	049	049	049	049	049	049	049
50	DECE	50	1	050	050	050	1	050	050	050	050	050	050	050	050	050

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	IDENTIFICACIÓN DE LA META				META		INDICADORES EFECTIVA						INDICADOR OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS			OBSERVACIONES	EVIDENCIA - soporte documental
	Código de Área	Lider que promueve la meta	Cargo que gestiona la meta	Código del Proyecto	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Unidad de medida del Nivel Ejecutado	Ponderación	Nivel Ejecutado	Ponderación	Nivel Ejecutado	Ponderación	Nivel Ejecutado	Ponderación		
Registros de la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	PE13.3	Elaborar el presupuesto para el 2013 de la Dirección de Ejecución y Organización Electoral (DJO) para el ejercicio 2013.	07/01/2013	31/03/2013	Presupuesto	20%								La propuesta de presupuesto para el ejercicio 2013 de la Dirección de Ejecución y Organización Electoral (DJO) para el ejercicio 2013, se encuentra en proceso de elaboración y se espera que se presente en el mes de mayo del presente año.	
Registros de la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	PE13.6	Realizar el 100% de las solicitudes de información, correspondientes a la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral, en el mes de noviembre de 2013, para cumplir con la política de transparencia del 2013.	07/01/2013	31/12/2013	Solicitudes Resueltas	100%								Solicitudes de información resueltas, correspondientes a la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral.	
Registros de la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	Director de Ejecución y Organización Electoral	PE13.001	Realizar el 100% de las solicitudes de información, correspondientes a la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral, en el mes de diciembre de 2013, para cumplir con la política de transparencia del 2013.	07/01/2013	31/12/2013	Solicitudes Resueltas	100%								Solicitudes de información resueltas, correspondientes a la Dirección de Ejecución y Documentación Electoral.	

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

Área	Identificación	Categoría	Nivel	FEEDBACK		INDICADORES		ÁMBITO DE APLICACIÓN					OBSERVACIONES	EVIDENCIA
				Indicador	Medio	Indicador	Medio	Indicador	Medio	Indicador	Medio	Indicador		
Ejecución	Ejecución de la Función													
Ejecución	Ejecución de la Función													

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo I. Hojas de Trabajo y Criterios de Evaluación de Desempeño de 2011, aprobadas por la JCE el 11 de febrero de 2013

Categoría	Año	Identificación	Nombre del Evaluado	Cargo	MEX	FONDO DE ELECCIONES		MIGRACIONES		MIGRACIONES		MIGRACIONES		Observaciones	Evidencia		
						Fecha de Emisión de la Carta											
						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					
Subdirector de Operación de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	2011	01	CEPP	Directora de Planeación	GOBIERNO FEDERAL	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF
Subdirector de Operación de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	2011	01	CEPP	Directora de Planeación	GOBIERNO FEDERAL	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF
Subdirector de Operación de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	2011	01	CEPP	Directora de Planeación	GOBIERNO FEDERAL	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF	1	PELAF

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo L. Tablas de Indicadores y Criterios de Evaluación para el ejercicio 2013, aprobadas por el IFE el 1 de diciembre de 2013

Categoría	Área	Identificación (Línea)	Objetivo	Medio de Verificación	INDICADOR DE EFECTOS				INDICADOR DE RESULTADOS				Observaciones	Evidencia y/o Fuentes	
					Indicador	Medio de Verificación	Indicador	Medio de Verificación	Indicador	Medio de Verificación	Indicador	Medio de Verificación			
Servicio de Asesoría y Apoyo a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Política Pública	Oficina de Asesoría y Apoyo	CATEGORÍA DE SERVICIO DE ASesoría Y Apoyo	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	
Servicio de Asesoría y Apoyo a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Política Pública	Oficina de Asesoría y Apoyo	CATEGORÍA DE SERVICIO DE ASesoría Y Apoyo	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	
Servicio de Asesoría y Apoyo a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Política Pública	Oficina de Asesoría y Apoyo	CATEGORÍA DE SERVICIO DE ASesoría Y Apoyo	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	
					100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	100%	Informe de seguimiento y evaluación de la política pública.	

Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2012  
 Anexo 1. Hojas de Observación de la Evaluación del Desempeño de los miembros del S.P.E.E. al 31 de diciembre de 2012

Identificación del Evaluado	Categoría	Código de Evaluación	Fecha de Emisión de la Hoja de Observación	Indicador de Desempeño		Indicador de Desempeño		Indicador de Desempeño		Atribución de Puntos	Observaciones	Evidencia que sustente
				Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño					
Votante del S.P.E.E. Puesto: 00 Puesto: 00 Puesto: 00	Categoría: 00 Código: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Fecha de Emisión de la Hoja de Observación: 00/00/00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00
Votante del S.P.E.E. Puesto: 00 Puesto: 00	Categoría: 00 Código: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Fecha de Emisión de la Hoja de Observación: 00/00/00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00
Votante del S.P.E.E. Puesto: 00 Puesto: 00	Categoría: 00 Código: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Fecha de Emisión de la Hoja de Observación: 00/00/00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00
Votante del S.P.E.E. Puesto: 00 Puesto: 00	Categoría: 00 Código: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Fecha de Emisión de la Hoja de Observación: 00/00/00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00	Descripción de la actividad: 00 Descripción de la actividad: 00

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Promotores del Servicio Profesional Electoral correspondiente a la elección 2013  
 Anexo I. Hojas de Observaciones a los Promotores de la Elección de 2013, correspondientes al periodo de 2013, correspondiente al periodo de 2013.

CATEGORÍA	Año	Identificación del Promotor	INDICADOR DE LÍNEA		MÉTRICA	FECHA DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE PUNTO		NÚMERO DE PUNTO DE EJECUCIÓN					OBSERVACIONES	EVIDENCIA			
			Capacidad de gestión	Comportamiento		Inicio de ejecución	Finalización de ejecución	Inicio de ejecución	Finalización de ejecución	Inicio de ejecución	Finalización de ejecución	Inicio de ejecución	Finalización de ejecución	Inicio de ejecución			Finalización de ejecución		
Ejecución de procesos de selección de personal	2013	01	EPP	1	PELME	01/02/2013	01/02/2013	100%	100%					El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Bosch				
																El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.
Ejecución de procesos de selección de personal	2013	02	EPP	1	PELME	01/02/2013	01/02/2013	100%	100%			El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Bosch						
														El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.		
																		El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.
Ejecución de procesos de selección de personal	2013	03	EPP	1	PELME	01/02/2013	01/02/2013	100%	100%			El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Bosch						
														El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.		
																		El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	El inicio de ejecución de los procesos de selección de personal se realizó de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.

**Lineamientos para la Evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011**  
**del Área II. Más Información y Consultas en el sitio de acceso en internet de la CFE al 16 de diciembre de 2011**

Categoría	Área	Unidad de Medida	Criterio de Evaluación	Ponderación	NIVEL DE DESEMPEÑO			NIVEL DE DESEMPEÑO			NIVEL DE DESEMPEÑO			Observaciones	Evidencia
					Excelente	Buena	Regular	Excelente	Buena	Regular	Excelente	Buena	Regular		
Sustentador de Puesto (Sustentador de Puesto Principal)	OC	SEPP	Dirigente de Puesto	1	FE (M.E.)	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sustentador de Puesto (Sustentador de Puesto Secundario)	OC	SEPP	Subordinado de Puesto	2	FE (M.E.)	1	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**  
**Aprobado por el Consejo del Servicio Profesional Electoral con el voto de la mayoría absoluta el día 17 de diciembre de 2013**

EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA					ALTIRO DE UNIDADES DE MEDIDA					ALTIRO DE UNIDADES DE MEDIDA					OBSERVACIONES	EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA
NO. DE UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE UNIDAD DE MEDIDA										
01	112.001	112.001	112.001	112.001	1	Cobly	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
02	112.001	112.001	112.001	112.001	1	Cobly	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
03	112.001	112.001	112.001	112.001	2	Buena Vista	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
04	112.001	112.001	112.001	112.001	2	Buena Vista	2	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 I. Tablas de Indicadores y Criterios de Evaluación para el ejercicio 2013, aprobadas por la CFE el 17 de diciembre de 2013.

CATEGORÍA DE JUEVES	META	INDICADOR CFE			INDICADOR ECE			INDICADOR ECE			INDICADOR ECE			OBSERVACIONES	EVIDENCIA
		COBERTURA	CONTENIDO	HEBERRA	INDICADOR CFE	INDICADOR ECE									
Función de Presidencia Ejecutiva (FEPE) del Departamento de Registros Públicos (DRP) y Registros Públicos (RP)	2 Subsecretaría de Registros Públicos	COBERTURA CONTENIDO HEBERRA	100% 100% 100%												
Función de Presidencia Ejecutiva (FEPE) del Departamento de Registros Públicos (DRP) y Registros Públicos (RP)	3 Subsecretaría de Registros Públicos	COBERTURA CONTENIDO HEBERRA	100% 100% 100%												
Función de Presidencia Ejecutiva (FEPE) del Departamento de Registros Públicos (DRP) y Registros Públicos (RP)	1 Subsecretaría de Registros Públicos	COBERTURA CONTENIDO HEBERRA	100% 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 y concluye en diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA META		META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFECTIVO		ATRIBUTO OPORTUNIDAD		ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS		ATRIBUTO CALIDAD		OBSERVACIONES		EVIDENCIA, como documento	
Capítulo	OC	Director Especial de Promoción y Faltas	Director Especial de Promoción y Faltas	Moneda de la meta	1	PE (M.E.)	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013
Área	OC	Director Especial de Promoción y Faltas	Director Especial de Promoción y Faltas	Moneda de la meta	1	PE (M.E.)	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013
Área Local	OC	Director Especial de Promoción y Faltas	Director Especial de Promoción y Faltas	Moneda de la meta	1	PE (M.E.)	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013
Área Distrital	OC	Director Especial de Promoción y Faltas	Director Especial de Promoción y Faltas	Moneda de la meta	1	PE (M.E.)	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013
Área Otras Centrales	OC	Director Especial de Promoción y Faltas	Director Especial de Promoción y Faltas	Moneda de la meta	1	PE (M.E.)	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013	01/01/2013
Descripción de la meta	Verificar el 100% de las carpetas y anexos de tramitación y expedientes de materia a los concurrencias y señalamientos de Faltas y Faltas para efectos de la tramitación de expedientes de Faltas y Faltas durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Faltas y Faltas en la Ley Electoral.																
Indicador Efectivo	Papeles de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																
Indicador de Calidad	Papeles de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																
Indicador de Oportunidad	Papeles de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																
Indicador de Recursos	Papeles de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																
Observaciones	Para la evaluación de la calidad se realizó una revisión de la información contenida en los expedientes de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																
Evidencia, como documento	Papeles de Faltas y Faltas de tramitación y expedientes de Faltas y Faltas distribuidos.																

División Electoral del Servicio Electoral Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Electoral Electoral correspondiente al periodo 2015  
 Anexo II: Hoja de Datos de los Miembros del Servicio Electoral Electoral correspondiente al periodo 2015

| CENTRO DE VOTERÍA                    |                                      | MUNICIPIO                            |                                      | PERIODO DE EJERCICIO                 |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Área                                 |                                      | Municipio                            |                                      |
| Comisión de Evaluación del Desempeño |
| Comisión de Evaluación del Desempeño |
| Comisión de Evaluación del Desempeño |







Directión Electoral del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Año: 11 de Mayo habilitados y cobrados a un periodo de evaluación en un año de 2013, a partir del 11 de diciembre de 2013

SERVICIOS DE LA UNIDAD		PERIODO DE EVALUACION			PERIODO DE PUNTAJEADO		SERVICIOS PROFESIONALES							SERVICIOS DE CALIDAD		OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
Unidad	Actividad	Inicio de periodo de evaluación	Fin de periodo de evaluación	Inicio de puntajeado	Fin de puntajeado	Unidad	Actividad											
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												
Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	01/01/2013	31/12/2013	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Asesoría Jurídica												

Lineamiento para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo 1. Hojas de trabajo de las actividades a realizar en el mes de agosto de 2013 al 11 de diciembre de 2013

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE AVANCE												OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
01	Elaboración de la programación de actividades para el mes de agosto de 2013.	01/08/2013	01/08/2013 - 31/08/2013	Elaboración de la programación de actividades para el mes de agosto de 2013.	100%													
02	Elaboración de la programación de actividades para el mes de septiembre de 2013.	01/09/2013	01/09/2013 - 30/09/2013	Elaboración de la programación de actividades para el mes de septiembre de 2013.	100%													
03	Elaboración de la programación de actividades para el mes de octubre de 2013.	01/10/2013	01/10/2013 - 31/10/2013	Elaboración de la programación de actividades para el mes de octubre de 2013.	100%													
04	Elaboración de la programación de actividades para el mes de noviembre de 2013.	01/11/2013	01/11/2013 - 30/11/2013	Elaboración de la programación de actividades para el mes de noviembre de 2013.	100%													
05	Elaboración de la programación de actividades para el mes de diciembre de 2013.	01/12/2013	01/12/2013 - 31/12/2013	Elaboración de la programación de actividades para el mes de diciembre de 2013.	100%													
06	Elaboración de la programación de actividades para el mes de enero de 2014.	01/01/2014	01/01/2014 - 31/01/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de enero de 2014.	100%													
07	Elaboración de la programación de actividades para el mes de febrero de 2014.	01/02/2014	01/02/2014 - 28/02/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de febrero de 2014.	100%													
08	Elaboración de la programación de actividades para el mes de marzo de 2014.	01/03/2014	01/03/2014 - 31/03/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de marzo de 2014.	100%													
09	Elaboración de la programación de actividades para el mes de abril de 2014.	01/04/2014	01/04/2014 - 30/04/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de abril de 2014.	100%													
10	Elaboración de la programación de actividades para el mes de mayo de 2014.	01/05/2014	01/05/2014 - 31/05/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de mayo de 2014.	100%													
11	Elaboración de la programación de actividades para el mes de junio de 2014.	01/06/2014	01/06/2014 - 30/06/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de junio de 2014.	100%													
12	Elaboración de la programación de actividades para el mes de julio de 2014.	01/07/2014	01/07/2014 - 31/07/2014	Elaboración de la programación de actividades para el mes de julio de 2014.	100%													

**Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013**  
**Apoyo II. Hojas Informativas y colecciones correspondientes a los artículos 146 al 177 de la Ley de 2013.**

INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		
INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		
INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		INDICADOR DE EFECTIVIDAD		
01	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO
02	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO	SE REVISÓ EL PLAN DE TRABAJO DEL SERVIDOR PÚBLICO





Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al periodo 2013  
 Anexo II. Áreas, Subáreas y Colecciones con el todo de aplicación en el periodo 2013 en adelante por la Ley 417 de diciembre de 2013

Área	Subárea	Código	Descripción	Unidad	PERIODO EVALUACION		PERIODO EVALUACION		Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin				
Desempeño Operativo	Gestión de Recursos Humanos	OC-001	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
Desempeño Operativo	Gestión de Recursos Humanos	OC-002	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
Desempeño Operativo	Gestión de Recursos Humanos	OC-003	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
Desempeño Operativo	Gestión de Recursos Humanos	OC-004	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	Indicador	Evidencia	Observaciones	Evidencia



Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo II. Areas Administrativas y Colegiadas con todo el accionamiento en enero de 2013 acordados por la JEE el 17 de febrero de 2013

Área	Subárea	Categoría	Código	Descripción de la Función	Indicador de Desempeño	Medio de Verificación	Frecuencia de Verificación	Escala de Puntuación	Ponderación	Evidencia	Observaciones	Evaluador								
													Indicador de Desempeño	Medio de Verificación	Frecuencia de Verificación	Escala de Puntuación	Ponderación	Evidencia		
Subárea de Evaluación de Desempeño de Colegiados																				
													Evaluación de Desempeño de Colegiados							
Subárea de Evaluación de Desempeño de Colegiados																				
													Evaluación de Desempeño de Colegiados							
Subárea de Evaluación de Desempeño de Colegiados																				
													Evaluación de Desempeño de Colegiados							

Documento para el Estación del Servicio Profesional Electoral  
 del Poder Judicial de la Federación y los Tribunales de Justicia del Poder Judicial de la Federación  
 2013

REQUISITOS DE LA VETA		REQUISITOS DE LOS REQUISITOS			REQUISITOS DE LOS REQUISITOS			REQUISITOS DE LOS REQUISITOS			REQUISITOS DE LOS REQUISITOS			REQUISITOS DE LOS REQUISITOS		
FECHA DE LA VETA	REQUISITOS DE LA VETA	REQUISITOS DE LOS REQUISITOS														
03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	
03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	
03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	
03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	
03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	03/07/2013	



Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema Profesional Electoral  
 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral  
 Acuerdo de Gubernación y Colegiados, suscritos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el 11 de febrero de 2013.  
 Acuerdo de Gubernación y Colegiados, suscritos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el 11 de febrero de 2013.

INFORMACIÓN DE LA EMISIÓN	FECHA	PERIODO DE EMISIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO																					
Asesoría Jurídica Unidad Ejecutiva de Planeación y Programación Unidad Ejecutiva de Organización y Recursos Humanos Unidad Ejecutiva de Administración y Finanzas Unidad Ejecutiva de Operación y Mantenimiento Unidad Ejecutiva de Desarrollo Tecnológico	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013				
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013			
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013		
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
Asesoría Jurídica	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013



Directión Electoral del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al periodo 2013  
 Anexo II. Mecanismos de evaluación y criterios de evaluación para el periodo de evaluación que va en efecto desde el 1 de agosto de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

IDENTIFICACIÓN			PRODELECCIÓN			ÁREA DE RESPONSABILIDAD			ÁREA DE RESPONSABILIDAD			OBJETIVOS			EVIDENCIAS			
Área de Responsabilidad	Clave de Identificación	Nombre del Responsable	Nombre del Área de Responsabilidad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Indicador de Desempeño	Medio	Método	Frecuencia	Método	Método	Método	Método	Indicador de Desempeño	Medio	Método	Método	
Asesoría y apoyo técnico	OC-01	Asesoría y apoyo técnico	Asesoría y apoyo técnico	15/08/13	31/12/13	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Método	Método	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.
Asesoría y apoyo técnico	OC-02	Asesoría y apoyo técnico	Asesoría y apoyo técnico	15/08/13	31/12/13	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Método	Método	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.
Asesoría y apoyo técnico	OC-03	Asesoría y apoyo técnico	Asesoría y apoyo técnico	15/08/13	31/12/13	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Método	Método	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.	Medio	Método	Método	Se cumple con el 100% de los trabajos asignados.



Directión Electoral del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Mecanismos y actividades con el propósito de evaluación para el ejercicio 2013, aprobados en el Pl. Ex. el 11 de septiembre de 2013

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO			RESULTADO REALIZADO			EVIDENCIA	OBSERVACIONES	FECHA DE ELABORACIÓN
			INDICADOR	FECHA	INDICADOR	FECHA	INDICADOR	FECHA			
Para el ejercicio 2013, el personal del Servicio Profesional Electoral deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano.</li> <li>2. Tener al menos 18 años de edad.</li> <li>3. Ser mayor de edad.</li> <li>4. Ser soltero, viudo o divorciado.</li> <li>5. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>6. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>7. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>8. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>9. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>10. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> </ul>	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013		
Para el ejercicio 2013, el personal del Servicio Profesional Electoral deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano.</li> <li>2. Tener al menos 18 años de edad.</li> <li>3. Ser mayor de edad.</li> <li>4. Ser soltero, viudo o divorciado.</li> <li>5. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>6. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>7. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>8. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>9. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>10. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> </ul>	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013		
Para el ejercicio 2013, el personal del Servicio Profesional Electoral deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano.</li> <li>2. Tener al menos 18 años de edad.</li> <li>3. Ser mayor de edad.</li> <li>4. Ser soltero, viudo o divorciado.</li> <li>5. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>6. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>7. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>8. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>9. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>10. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> </ul>	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013		
Para el ejercicio 2013, el personal del Servicio Profesional Electoral deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano.</li> <li>2. Tener al menos 18 años de edad.</li> <li>3. Ser mayor de edad.</li> <li>4. Ser soltero, viudo o divorciado.</li> <li>5. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>6. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>7. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>8. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>9. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>10. No haber sido condenado por un delito que implique inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> </ul>	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013	1. Se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento del Servicio Profesional Electoral.	15 de septiembre de 2013		





Directión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Criterios Subjetivos y Cuantitativos para el ciclo de evaluación de la Ley de 17 de diciembre de 2013

Área	Indicador de la Meta	Meta	Frecuencia de Evaluación	Indicador de Evaluación	Fase de Evaluación					Fase de Evaluación	Observaciones	Criterios Subjetivos	
					Período de Evaluación								
Administración y Gestión	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.
Administración y Gestión	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.
Administración y Gestión	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.
Administración y Gestión	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.
Administración y Gestión	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.	Elaboración de planes de trabajo, seguimiento y evaluación de los mismos.



Lineamiento para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral  
 Área de Asesoría Jurídica - Expediente de Actuación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral

| SERVICIOS DE LA UNIDAD  | NIVELES DE EFICIENCIA             | INDICADORES   | INDICADORES DE EFICIENCIA         |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> | <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> |
| <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> | <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> |
| <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> | <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> |
| <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> | <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> |
| <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> | <p>Atender al público en el momento de la atención al ciudadano, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Servicio Profesional Electoral.</p> | <p>Muy Baja<br/>Baja<br/>Alta</p> |

Lineamiento para la Evaluación de los Momentos del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Hojas Bibliográficas y conclusiones de la evaluación de acuerdo a la Ley del 11 de febrero de 2013

ENTIDAD UNIDAD		PERIODO		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADORES									
Área	Unidad	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin
Operación	SE	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13
Operación	SE	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13
Operación	SE	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13	10/02/13	31/03/13

Lineamiento para la Elaboración del Programa de Actividades Electorales correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Reglas básicas y condiciones de acceso al sistema de cómputo del SE y al IED de la Ley de 2013

| ESTRUCTURA DE LA UNIDAD                             |   | FECHA   | PERIODO DE ELABORACION                              | INDICADOR DE CALIDAD                                | INDICADOR DE CANTIDAD                               |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Elaboración del programa de actividades electorales |
| Elaboración del programa de actividades electorales |
| Elaboración del programa de actividades electorales |
| Elaboración del programa de actividades electorales |

Lineamiento para la Educación del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo II. Líneas Directrices y Procedimientos de Trabajo para el Desarrollo del SPC de la Elección de 2013

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD		UNIDAD DE EJECUCIÓN		INDICADOR TÉCNICO		UNIDAD DE RESULTADO		UNIDAD DE PRODUCTO		UNIDAD DE PROCESO		UNIDAD DE RESULTADO		UNIDAD DE PRODUCTO		UNIDAD DE PROCESO			
Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción		
01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	01	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)
02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	02	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)
03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)	03	SEPE Derecho de Ciudadanía (SEPE-DC)







Investigación para la Estrategia del Desempeño del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo II. Mapa de Actividades a Desarrollarse durante el periodo de 2013 a 2015

Reg. Co. / Descripción	Objetivo	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable	Actividad				Observaciones	Evidencia
					Inicio	Fin	Responsable	Observaciones		
01 / Desempeño del Servicio Profesional Electoral	1. Promover la cultura de la calidad y el servicio al ciudadano.	01/01/2013	31/12/2013	SEPE	1.1.1. Realización de cursos de capacitación para el personal.	1.1.2. Realización de talleres de capacitación para el personal.	1.1.3. Realización de cursos de capacitación para el personal.	1.1.4. Realización de talleres de capacitación para el personal.	Se realizaron cursos de capacitación para el personal en materia de calidad y servicio al ciudadano.	Reportes de actividades realizadas.
					1.1.5. Realización de cursos de capacitación para el personal.	1.1.6. Realización de talleres de capacitación para el personal.	1.1.7. Realización de cursos de capacitación para el personal.	1.1.8. Realización de talleres de capacitación para el personal.		
02 / Desempeño del Servicio Profesional Electoral	2. Promover la cultura de la calidad y el servicio al ciudadano.	01/01/2013	31/12/2013	SEPE	2.1.1. Realización de cursos de capacitación para el personal.	2.1.2. Realización de talleres de capacitación para el personal.	2.1.3. Realización de cursos de capacitación para el personal.	2.1.4. Realización de talleres de capacitación para el personal.	Se realizaron cursos de capacitación para el personal en materia de calidad y servicio al ciudadano.	Reportes de actividades realizadas.
					2.1.5. Realización de cursos de capacitación para el personal.	2.1.6. Realización de talleres de capacitación para el personal.	2.1.7. Realización de cursos de capacitación para el personal.	2.1.8. Realización de talleres de capacitación para el personal.		
03 / Desempeño del Servicio Profesional Electoral	3. Promover la cultura de la calidad y el servicio al ciudadano.	01/01/2013	31/12/2013	SEPE	3.1.1. Realización de cursos de capacitación para el personal.	3.1.2. Realización de talleres de capacitación para el personal.	3.1.3. Realización de cursos de capacitación para el personal.	3.1.4. Realización de talleres de capacitación para el personal.	Se realizaron cursos de capacitación para el personal en materia de calidad y servicio al ciudadano.	Reportes de actividades realizadas.
					3.1.5. Realización de cursos de capacitación para el personal.	3.1.6. Realización de talleres de capacitación para el personal.	3.1.7. Realización de cursos de capacitación para el personal.	3.1.8. Realización de talleres de capacitación para el personal.		
04 / Desempeño del Servicio Profesional Electoral	4. Promover la cultura de la calidad y el servicio al ciudadano.	01/01/2013	31/12/2013	SEPE	4.1.1. Realización de cursos de capacitación para el personal.	4.1.2. Realización de talleres de capacitación para el personal.	4.1.3. Realización de cursos de capacitación para el personal.	4.1.4. Realización de talleres de capacitación para el personal.	Se realizaron cursos de capacitación para el personal en materia de calidad y servicio al ciudadano.	Reportes de actividades realizadas.
					4.1.5. Realización de cursos de capacitación para el personal.	4.1.6. Realización de talleres de capacitación para el personal.	4.1.7. Realización de cursos de capacitación para el personal.	4.1.8. Realización de talleres de capacitación para el personal.		



Lineamientos para la Evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional correspondiente al periodo 2013  
 Anexo 1. Mesas de trabajo y actividades correspondientes a cada periodo de evaluación en el periodo de 2013, aprobadas por el IFE el 17 de diciembre de 2013.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	FECHA	PERIODO DE EVALUACIÓN		INDICADORES	PUNTO DE REFERENCIA	PUNTO DE REFERENCIA	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN				MÉTRICA	INDICADOR DE RESULTADOS	MÉTRICA DE RESULTADOS	PUNTO DE REFERENCIA	INDICADOR DE RESULTADOS	
		PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE EVALUACIÓN				PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE EVALUACIÓN								
<p>Nombre del Servidor Público: [Nombre]</p> <p>Grupos: [Grupos]</p> <p>OC: [OC]</p>																
<p>Subdirección de [Subdirección]</p> <p>OC: [OC]</p>																
<p>Departamento de [Departamento]</p> <p>OC: [OC]</p>																
<p>Departamento de [Departamento]</p> <p>OC: [OC]</p>																

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral  
 Anexo II. Hojas Individuales y colectivas cuyo periodo de evaluación inicia en enero de 2013 y concluye el 31 de diciembre de 2013.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORÍA	GRUPO	PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO		PERIODO DE EVALUACIÓN	PERIODO DE DESARROLLO		PERIODO DE EVALUACIÓN	CATEGORÍA	GRUPO	PERIODO DE EVALUACIÓN	CATEGORÍA	GRUPO	
				PERIODO DE DESARROLLO	PERIODO DE DESARROLLO		PERIODO DE DESARROLLO	PERIODO DE DESARROLLO							
Alfonso López Domínguez	OC	DEPE	Subordinado	1	PERIODO DE DESARROLLO	1	PERIODO DE DESARROLLO	1	PERIODO DE DESARROLLO	1	PERIODO DE DESARROLLO	1	PERIODO DE DESARROLLO	1	PERIODO DE DESARROLLO
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Directiva Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Hojas de bitácora de los miembros con carácter de 2013 en el ejercicio de 2013

CATEGORÍA DE PUESTO	NOMBRE DEL MIEMBRO	PERIODO DE EVALUACIÓN				PERIODO DE DESemPEÑO				PERIODO DE CALIFICACIÓN				OBSERVACIONES	EVALUADOR
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE CALIFICACIÓN		
Ocupación: Asesor	[Nombre]	[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]			
		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]			
Ocupación: [Ocupación]	[Nombre]	[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]			
		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]		[Inicio]		[Fin]			



Lineamiento para la Elaboración del Servicio Profesional Electoral  
 del Poder Judicial de la Federación y de los Tribunales Federales de Justicia, 2013

ESTADO	SECTOR PÚBLICO			SECTOR PRIVADO			SECTOR SOCIAL			SECTOR COMERCIAL			SECTOR DE SERVICIOS			SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES			SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES	
	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	SECTOR SOCIAL	SECTOR COMERCIAL	SECTOR DE SERVICIOS	SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	SECTOR SOCIAL	SECTOR COMERCIAL	SECTOR DE SERVICIOS	SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	SECTOR SOCIAL	SECTOR COMERCIAL	SECTOR DE SERVICIOS	SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES		
Colima																				
Veracruz																				
Guerrero																				
Oaxaca																				
Chiapas																				
Quintana Roo																				
Yucatán																				
Baja California																				
Baja California Sur																				
Nuevo León																				
Coahuila de Zaragoza																				
San Luis Potosí																				
Querétaro																				
Jalisco																				
Nayarit																				
Zacatecas																				
Tlaxcala																				
Puebla																				
Hidalgo																				
Moravia de la Reforma																				
México																				

Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II: Medas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013, y concluye en diciembre de 2013

Categoría	IDENTIFICACIÓN DE LA META			INDICADOR EFCOEC	PERIODO DE EJECUCIÓN			ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDAD			ROLES DE LOS ASISTENTES	
	Área	Dirección	Clave del Documento		Descripción de la meta	Estado de avance	Nivel de avance	Unidad de medida	Medio	Forma		Medio
Teléfono móvil del Servicio Profesional Electoral	OC	DEFE	1	PRUE	1	Verán	5%					
Comunicación de los Comités de Vigilancia	OC	DEFE	3				10%					
Definición del programa de actividades de los Comités de Vigilancia	OC	DEFE	3				10%					
Definición del programa de actividades de los Comités de Vigilancia	OC	DEFE	3				10%					

Directión 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 2012 y aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013

Identificación de la Meta	Meta	Indicador Eficacia	Evaluación de Desempeño				Observaciones	Evidencia de cumplimiento
			Indicador	Meta	Proceso	Resultado		
<p>1. Asegurar la correcta ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1.1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1.1.1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>1.1.1.1.1.1.1. Ejecución de los trabajos asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>	
<p>2. Mantener actualizado el padrón electoral.</p>	<p>2.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1.1.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1.1.1.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	<p>2.1.1.1.1.1.1. Actualización del padrón electoral.</p>	
<p>3. Realizar el censo electoral.</p>	<p>3.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1.1.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1.1.1.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	<p>3.1.1.1.1.1.1. Ejecución del censo electoral.</p>	
<p>4. Ejecutar el proceso de inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1.1.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1.1.1.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	<p>4.1.1.1.1.1.1. Ejecución de la inscripción de candidatos.</p>	
<p>5. Ejecutar el proceso de votación.</p>	<p>5.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1.1.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1.1.1.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1.1.1.1.1. Ejecución de la votación.</p>	<p>5.1.1.1.1.1.1. Ejecución de la votación.</p>	
<p>6. Ejecutar el proceso de escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1.1.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1.1.1.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>6.1.1.1.1.1.1. Ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	

**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. Métricas individuales y colectivas cuyo periodo de generación inicia en enero de 2012 aprobadas por la IGE el 11 de diciembre de 2013**

EVIDENCIAS DE LA META				META				INDICADORES				ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDAD				OBSERVACIONES		EVIDENCIA PARA EL EJERCICIO 2013	
Ítem	Área	Responsable	Fecha de Ejecución	Descripción de la Evidencia	Indicador	Unidad de Medida	Periodo de Generación	Indicador	Unidad de Medida	Periodo de Generación	Indicador	Unidad de Medida	Periodo de Generación	Indicador	Unidad de Medida	Periodo de Generación	Indicador	Unidad de Medida	Periodo de Generación
1	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
2	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
3	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
4	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
5	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
6	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
7	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
8	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
9	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
10	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE

**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. Medios Individuales y colectivos cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobados por la JEE el 17 de diciembre de 2013**

Año	Ciclo de trabajo	Categoría	Nivel	Código	Descripción de la actividad	INDICADOR CUANTITATIVO			INDICADOR CUALITATIVO				OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	
						Unidad de medida	Frecuencia	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador					
2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2013	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2013	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2013	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	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: Medas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA META		INDICADORES EDUCACIONALES		ATRIBUTO DE RESULTADO						ATRIBUTO DE CALIDAD		COMENTARIOS	EVIDENCIA - Fuente de datos	
Área	Identificación de la meta	Objetivo de la meta	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de término	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	
Medida Colectiva	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	100% de cumplimiento del programa de capacitación	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Medida Individual	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	100% de cumplimiento del programa de capacitación	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Medida Colectiva	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	100% de cumplimiento del programa de capacitación	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Medida Individual	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	Desarrollar el programa de capacitación para el personal de la JCE	100% de cumplimiento del programa de capacitación	01/01/2013	31/12/2013	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. Metas Individuales y colectivas cuyo período de ejecución inicia en enero de 2013, aprobadas por la JGE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE METAS		PERÍODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE EJECUCIÓN		MEDICIÓN DE EFECTIVIDAD						OBSERVACIONES	EVIDENCIA DE METAS LOGRADAS	
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES	ATENDIDO	OPORTUNO	RECURSOS	ATENDIDO	OPORTUNO	RECURSOS			
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica

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 J.EE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA META		METAS	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EDUCAR		INDICADOR SERVICIO				OBSERVACIONES	EVIDENCIA (para el evaluado)		
			Inicio	Terminación	Indicador	Valor	Indicador	Valor	Indicador	Valor				
Organismo Mesa de Trabajo Mesa de Trabajo Mesa de Trabajo Mesa de Trabajo Mesa de Trabajo	Comisión de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral	1. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		2. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		3. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		4. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		5. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		6. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	31/12/13	31/12/13	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**  
**Apexo 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 LA META			PERIODO DE EJECUCIÓN			INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN				OBSERVACIONES	EVIDENCIA DE LA METAS
Clasificación	Asignación	Objetivo	Meta	Indicador	Periodo	Meta	Indicador	Periodo	Meta	Indicador	Periodo	Meta	Indicador	Periodo	Meta	Indicador		
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido
Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido	Asignación	Compartido

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. Medas Inidivuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013, aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA MEDIDA		OBJETIVO	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADORES	ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES		ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES		PREVISTO	OBSERVACIONES	ESTATUS
Área	Organismo	Descripción de la medida	Fecha de inicio	Fecha de término	Indicador	Responsable	Responsable	Responsable	Responsable		
Asesoría Jurídica	Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Elaboración de un manual de procedimientos para el personal de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	01/01/2013	31/12/2013	12	95%	100%	100%	100%	100%	100%
Asesoría Jurídica	Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Elaboración de un manual de procedimientos para el personal de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	01/01/2013	31/12/2013	12	95%	100%	100%	100%	100%	100%
Asesoría Jurídica	Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Elaboración de un manual de procedimientos para el personal de la Comisión Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	01/01/2013	31/12/2013	12	95%	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 LCE el 17 de diciembre de 2013

IDENTIFICACIÓN DE LA META		OBJETIVO	INDICADOR DE EJECUCIÓN	PERIODO CONTINUO			PERIODO DISCONTINUO			ATRIBUCIÓN	COMENTARIOS	EFECTOS DE LA META
Área	Unidad Organizativa	Descripción de la meta	Forma de medición (Indicador)	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida	Medida	
Compromiso	Área de Gestión de Recursos Humanos	Desarrollar el plan de capacitación para el personal de la SEPE.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Compromiso	Área de Gestión de Recursos Humanos	Desarrollar el plan de capacitación para el personal de la SEPE.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Compromiso	Área de Gestión de Recursos Humanos	Desarrollar el plan de capacitación para el personal de la SEPE.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Compromiso	Área de Gestión de Recursos Humanos	Desarrollar el plan de capacitación para el personal de la SEPE.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Directorio Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo B. Matas Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 y se concluye en diciembre de 2013

CATEGORÍA	NOMBRE	PERIODO DE EJECUCIÓN				INDICADOR	PERIODO DE EJECUCIÓN				INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	
		1	2	3	4		1	2	3	4											
CATEGORÍA I	Asesoría Jurídica	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CATEGORÍA II	Asesoría Jurídica	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4



**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	Área	Asignación	RHO que forma parte de la meta	Cualifica la meta	Mecanismo de verificación	CUMPLE O NO CUMPLE REFERENCIA	METAS	INDICADORES			ATENDIENDO CONTINUAMENTE			ATENDIENDO LA META			OBSERVACIONES	EVIDENCIA documental
								Meta	Unidad de Medida	Fecha de inicio	Meta	Unidad de Medida	Fecha de inicio	Meta	Unidad de Medida	Fecha de inicio		
Jefe de Oficina de Organización Electoral	J.	Asignación	DERE	Coordinar el Programa de Estudios de la JCE	1	DEEPE1.08	Elaborar un reporte mensual del 100% de los Casos Comprobados y de los Accusados de Falta por parte de la categoría de JCE, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE
								Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12
Jefe de Oficina de Organización Electoral	J.	Asignación	DERE	Coordinar el Programa de Estudios de la JCE	2	DEEPE1.08	Elaborar un reporte mensual del 100% de los Casos Comprobados y de los Accusados de Falta por parte de la categoría de JCE, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE
								Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12
Jefe de Oficina de Organización Electoral	J.	Asignación	DERE	Coordinar el Programa de Estudios de la JCE	3	PR000	Coordinar la implementación del 100% de los Casos Comprobados y de los Accusados de Falta por parte de la categoría de JCE, en el periodo de enero a diciembre de 2013.	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE
								Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12	31/12/2013	Reporte de Casos Comprobados y Falta por parte de la categoría de JCE	12

**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	Área	Unidad de Medida	Indicador	Clave del Indicador	Clave del Referencial	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de terminación de la meta	INDICADOR		PERIODO DE EJECUCIÓN				OBSERVACIONES	EVIDENCIA
									Nivel Apto	Nivel Bueno	Inicio	Fin	Proceso	Final		
Método de Muestreo	I	DEFE	Índice de Eficiencia en el Uso de Recursos	DEFE/1106	E1	Elaborar el 100% de las Remesas de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral, durante el periodo de enero a diciembre de 2013.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	Realizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado
						Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.			
Método de Muestreo	I	DEFE	Índice de Eficiencia en el Uso de Recursos	DEFE/1106	E2	Realizar el 100% de las Remesas de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral, durante el periodo de enero a diciembre de 2013.	01/01/2013	31/12/2013	100%	100%	Realizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado	Finalizado
						Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.	Se elaboró la Remesa de Actualización de Datos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para que los datos estén actualizados en el Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral.			

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 JSE el 17 de diciembre de 2013

SUBPROCESOS DE LA JSE			METAS			INDICADORES DE LOGRO			MEDICIÓN DE LOGRO			PROCESOS DE EJECUCIÓN			RECURSOS ASIGNADOS			ESTADO DE EJECUCIÓN			OBSERVACIONES			FECHA DE EVALUACIÓN			
Área	Subproceso	Objetivo	Indicador	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Valor Objetivo	Valor Real	Porcentaje de Logro	Descripción de la Meta	Descripción de la Medición															
A	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	18/01/13	31/12/13	9%		9%	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.
A	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	18/01/13	31/12/13	9%		9%	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.
A	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	18/01/13	31/12/13	9%		9%	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.
A	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	SEITE	18/01/13	31/12/13	9%		9%	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.	Elaboración de la programación de actividades para el ejercicio 2013.

Directorio Judicial del Servicio Profesional Electoral  
 Lineamientos para la Evaluación de Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Áreas Judiciales y Colegiadas con periodo de ejecución iniciado en enero de 2013 y concluido en diciembre de 2013

Categoría	Número de Jueces	Módulo de Evaluación			Módulo de Evaluación	Módulo de Evaluación	Módulo de Evaluación																														
									Área	Subárea	Subárea																										
Categoría de Jueces de Circuito	6	MJE	100.00	1	RE (M)	Desempeño Judicial	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																						
																Área de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00											
																											Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
																																				Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00
Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																									
Categoría de Jueces de Circuito	6	MJE	100.00	1	RE (M)	Desempeño Judicial	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																						
																Área de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00										
																												Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																									
Categoría de Jueces de Circuito	6	MJE	100.00	1	RE (M)	Desempeño Judicial	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																						
																Área de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00										
																												Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																									
Categoría de Jueces de Circuito	6	MJE	100.00	1	RE (M)	Desempeño Judicial	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																						
																Área de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00										
																												Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Subárea de Ejecución de Sentencias	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																									

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Exámenes para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013  
 Anexo II. Hechos individuales y colectivos correspondientes al periodo de ejecución de los exámenes para la PSE el 17 de diciembre de 2013

Organismo	Categoría	Cargo	Nombre	INDICACION		INDICACION		INDICACION		INDICACION		Observaciones	BIBLIOTECA
				Período de Ejecución	Indicador								
SENER	Asesor	Asesor	Asesor	Período de Ejecución	Indicador								
SENER	Asesor	Asesor	Asesor	Período de Ejecución	Indicador								

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: Área de Planeación y Evaluación de Desempeño de la Dirección del Votante del IFE de la Unidad con Ejecución

Cant.	Actividad	Avance/Calidad		Medio
		Medio	Medio	
1	Procesar en gabinete las notificaciones por defunción e identificar los registros en el Padrón Electoral.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón Electoral, alcanzando 70% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, alcanzando entre 60 y 65% de identificación respecto a la procesada.	Medio
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, alcanzando 50% de identificación respecto a la procesada.	Procesar e identificar registros de ciudadanos fallecidos en el Padrón, alcanzando entre 40 y 45% de identificación respecto a la procesada.	Medio
3	Supervisar y elaborar el avance del trabajo en campo de las actitudes relativo al programa 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.	Medio
4	Supervisar y elaborar el reporte del procesamiento de los avisos por defunción que repita la ciudadanía y cantidad de lista de beneficiarios.	Subir la lista del Padrón de más del 40% de los avisos procesados.	Subir la lista del Padrón entre el 40 y 30% de los avisos procesados.	Medio
5	Coordinar la entrega y captura de los avisos a los ciudadanos para que acudan a ejercer su preferencia.	Formular el aviso ciudadano de manera correcta para el 60% más en los avisos.	Formular el aviso ciudadano de manera correcta entre el 50 y 45% en los avisos.	Medio
100%		5	10	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 visita domiciliar, la condición registral de los ciudadanos de presuntos fallidos del Procedimiento Alterno de Defunción	Alcanzar una productividad trimestral mayor al 80% de los instrumentos trabajados respecto al mes de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral de entre el 80 y el 80% y Alcanzar una productividad trimestral respecto al mes de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral menor al 70% de los instrumentos trabajados respecto al mes de trabajo
2	Verificar, a través de visita domiciliar, la condición registral de los ciudadanos fallidos, sus herederos y sucesores de los polifidos	Alcanzar una productividad trimestral mayor al 85% de los instrumentos trabajados respecto al mes de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral de entre el 85 y el 85% y Alcanzar una productividad trimestral respecto al mes de trabajo	Alcanzar una productividad trimestral menor al 70% de los instrumentos trabajados respecto al mes de trabajo
3	Verificar, a través de visita 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 formados a los ciudadanos para que acudan a registrar su credencial y lograr su entrega de manera exitosa.	Formular el auto ciudadano de manera exitosa para el 59 y 40% de los autos	Formular el auto ciudadano de manera exitosa entre el 59 y 40% de los autos	Formular el auto ciudadano de manera exitosa para el 40% de los autos
5	Notificar a los ciudadanos para que acudan a aclarar su situación registral referente al procedimiento de personas presuntamente irregulares.	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		15	10	5

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

IDENTIFICACION DE LA META		META		INDICADORES		ALTERNATIVAS		OBSERVACIONES		EVIDENCIA (apoyos documentales)		
Área / Unidad Organizacional	Nombre de la Meta	Clave de Identificación de la Meta	Descripción de la Meta	Unidad Responsable	Indicador	Medida	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	
Área de Planeación y Estrategia Unidad de Planeación y Estrategia	Mejorar la planeación y estrategia de la JCE para el ejercicio 2013.	P.E.1	Desarrollar el Plan de Trabajo de la JCE para el ejercicio 2013.	Dirección de Planeación y Estrategia	1	100%	Documento de Planeación y Estrategia					
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
Área de Planeación y Estrategia Unidad de Planeación y Estrategia	Mejorar la planeación y estrategia de la JCE para el ejercicio 2013.	P.E.2	Desarrollar el Plan de Trabajo de la JCE para el ejercicio 2013.	Dirección de Planeación y Estrategia	1	100%	Documento de Planeación y Estrategia					
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
Área de Planeación y Estrategia Unidad de Planeación y Estrategia	Mejorar la planeación y estrategia de la JCE para el ejercicio 2013.	P.E.3	Desarrollar el Plan de Trabajo de la JCE para el ejercicio 2013.	Dirección de Planeación y Estrategia	1	100%	Documento de Planeación y Estrategia					
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
Área de Planeación y Estrategia Unidad de Planeación y Estrategia	Mejorar la planeación y estrategia de la JCE para el ejercicio 2013.	P.E.4	Desarrollar el Plan de Trabajo de la JCE para el ejercicio 2013.	Dirección de Planeación y Estrategia	1	100%	Documento de Planeación y Estrategia					
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
Área de Planeación y Estrategia Unidad de Planeación y Estrategia	Mejorar la planeación y estrategia de la JCE para el ejercicio 2013.	P.E.5	Desarrollar el Plan de Trabajo de la JCE para el ejercicio 2013.	Dirección de Planeación y Estrategia	1	100%	Documento de Planeación y Estrategia					
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia
												Documento de Planeación y Estrategia

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

IDENTIFICACIÓN DE LA METRA				MÉTRICA				INDICADOR DE EJECUCIÓN				MÉTRICA DE RESULTADO				OBSERVACIONES				EVIDENCIA (Forma documental)		
Organismo	Área	Unidad Organizativa	Memoria de Métrica	Clase de Documento de Ejecución	Responsable	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	Medida de Ejecución	Medida de Resultado	
Módulo de Atención al Ciudadano	JL	Unidad Organizativa	1	RELCJ	RELCJ	1	Reparar															
Módulo de Atención al Ciudadano	JL	Unidad Organizativa	1	RELCJ	RELCJ	1	Reparar															
Módulo de Atención al Ciudadano	JL	Unidad Organizativa	1	RELCJ	RELCJ	1	Reparar															
Módulo de Atención al Ciudadano	JL	Unidad Organizativa	1	RELCJ	RELCJ	1	Reparar															



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 y concluyen el 31 de diciembre de 2013

IDENTIFICACION DE LA METRA		MÉTRICA		INDICADOR EFECTIVO		RESULTADOS DE EJECUCIÓN		RESULTADOS DE EJECUCIÓN		OBSERVACIONES		EVIDENCIAS (apoyos documentales)	
Clasificación	Área de Responsabilidad	Objetivo	Medio	Indicador	Unidad de Medida	Periodo	Indicador	Periodo	Indicador	Periodo	Observaciones	Apoyos Documentales	Apoyos Documentales
Métrica A.1	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.2	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.3	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.4	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.5	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.6	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.7	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.8	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.9	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Métrica A.10	Asesoría y apoyo a la Comisión de Vigilancia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**Línea de Ejecución del Servicio Profesional Electoral**  
**Líneas de Ejecución para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013**  
**Anexo II. Mejoras Individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia en enero de 2013 aprobadas por la JCE el 17 de diciembre de 2013**

Categoría	Año	IDENTIFICACIÓN DE LA MEJORA		MEN	PERIODO DE EJECUCIÓN		ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEJoras						CIRCUNSTANCIAS	EVIDENCIA - Ejercicios Anteriores	
		Ámbito de aplicación	Número de beneficiarios		Clave del Documento de Ejecución	Inicio	Terminación	Medio	Formación	Medio	Formación	Medio			Formación
Más de 4 años de servicio	J	Medio de Evaluación	1	RELUJ (Medio de Evaluación)	1	2013									La mejora aplica a los miembros del Servicio Profesional Electoral que han cumplido con los requisitos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y que han sido evaluados como "Bueno" o "Muy Bueno".
Más de 4 años de servicio	J	Medio de Evaluación	1	RELUJ (Medio de Evaluación)	1	2013									La mejora aplica a los miembros del Servicio Profesional Electoral que han cumplido con los requisitos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y que han sido evaluados como "Bueno" o "Muy Bueno".
Más de 4 años de servicio	J	Medio de Evaluación	1	RELUJ (Medio de Evaluación)	1	2013									La mejora aplica a los miembros del Servicio Profesional Electoral que han cumplido con los requisitos de la Ley del Servicio Profesional Electoral y que han sido evaluados como "Bueno" o "Muy Bueno".



## 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"> <li>• Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Prerrogativas y Partidos Políticos</li> <li>• Administración</li> <li>• Registro Federal de Electores</li> </ul> Según la asignación de metas. También pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta General Ejecutiva.	<p><b>Superior jerárquico:</b> Secretario Ejecutivo</p> <p><b>Consejeros Electorales del CG</b></p> <p><b>Pares Vocales de Junta Local:</b> 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.</p> <p><b>Subordinados (3)</b> Vocales Ejecutivos Distritales o en su caso personal administrativo.</p>
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.	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local</p> <p><b>Pares (3):</b> 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.</p> <p><b>Subordinados (3)</b> Vocales Secretarios Distritales o personal administrativo, en su caso</p>
3. Vocal de Capacitación Local	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local</p> <p><b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Local: Secretario, Organización y Registro.</p> <p><b>Subordinados (3)</b> Vocales de Capacitación Distrital o personal administrativo, en su caso</p>
4. Vocal de Organización Local	Director Ejecutivo de Organización Electoral	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local</p> <p><b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Local: Secretario, de Capacitación y Registro.</p> <p><b>Subordinados (3):</b> Vocales de Organización Distrital o Personal Administrativo, en su caso</p>
5. Vocal de Registro Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local</p> <p><b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Local: Secretario, de Capacitación y Organización.</p> <p><b>Subordinados (3):</b> Vocal de Registro Distrital, JOCE, JOSA Local y en su caso Jefe de Monitoreo a Módulos</p>
6. Coordinador Operativo	Vocal Ejecutivo Local	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local</p> <p><b>Pares (3):</b> 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.</p> <p><b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo.</p>
7. Jefe de Monitoreo a Módulos	Vocal de Registro Local	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal de Registro Local</p> <p><b>Pares (3):</b> JOCE y JOSA Local y personal administrativo</p> <p><b>Subordinado (3):</b> Personal administrativo</p>
8. Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	Vocal de Registro Local	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal de Registro Local</p> <p><b>Pares (3):</b> JMM y JOSA Local y personal administrativo</p> <p><b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo</p>
9. Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores Vocal de Registro Local	<p><b>Superior jerárquico:</b> Vocal de Registro Local</p> <p><b>Pares (3):</b> JMM y JOCE Local y personal administrativo</p> <p><b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo</p>

**Evaluadores en órganos desconcentrados  
Junta Distrital Ejecutiva**

<b>Evaluado</b>	<b>Evaluadores</b>	
<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Superior normativo Evalúa: Logro Individual</b>	<b>Evaluadores de Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado</b>
10. Vocal Ejecutivo Distrital	Vocales de Junta Local. Según la asignación de metas.	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Local <b>Pares (3):</b> 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. <b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo
11. Vocal Secretario Distrital	Vocal Secretario Local	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Distrital <b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Distrital: de Capacitación, Organización y Registro. <b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo
12. Vocal de Capacitación Distrital	Vocal de Capacitación Local	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Distrital <b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Distrital: Secretario, Organización y Registro. <b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo
13. Vocal de Organización Distrital	Vocal de Organización Local	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Distrital <b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Distrital: Secretario, de Capacitación y Registro. <b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo
14. Vocal de Registro Distrital	Vocal del Registro Local	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal Ejecutivo Distrital <b>Pares (3):</b> Vocales de Junta Distrital: Secretario, de Capacitación y Organización. <b>Subordinados (3):</b> 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	<b>Superior jerárquico:</b> Vocal de Registro Distrital <b>Pares (3):</b> Personal administrativo <b>Subordinados (3):</b> Personal administrativo

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

<b>Evaluado</b>	<b>Evaluadores</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Superior normativo Evalúa: Logro Individual</b>	<b>Evaluadores de Competencias Clave La autoevaluación la aplica el propio evaluado</b>
16. Coordinador de Área	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	<b>Superior jerárquico:</b> Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores <b>Consejeros Electorales del CG</b> <b>Pares (2):</b> Coordinador de Área <b>Subordinados (3):</b> Directores de Área
17. Director de Área	El director ejecutivo correspondiente	<b>Superior jerárquico:</b> director ejecutivo o coordinador de área* <b>Consejeros Electorales del CG</b> <b>Pares (3):</b> Directores de área <b>Subordinados (3):</b> 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	<b>Superior jerárquico:</b> Director de área	
		<b>Pares (3):</b> Subdirector de área	
		<b>Subordinados (3):</b> Jefes de Departamento/ Visitadores Electorales	
19. Jefe de Departamento / Visitador Electoral	El subdirector de área correspondiente	<b>Superior jerárquico:</b> Subdirector de área	
		<b>Pares (3):</b> Jefes de departamento y/o Visitadores Electorales	
		<b>Subordinados (3):</b> 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	<b>Superior jerárquico :</b> Jefe de departamento o Visitadores Electorales	
		<b>Pares (3):</b> Técnicos o Personal administrativo	
		<b>Subordinados:</b> 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 Ejecutiva Secretario Ejecutivo o área normativa de oficinas centrales, para el caso de metas obligatorias	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		
En Junta Local y Distritales de una entidad, incluye al personal de la Estructura Desconcentrada del RFE		
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	Atributos del indicador Eficiencia			
		Definición	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.

<b>1. Autogestión para la mejora del desempeño</b>	
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.

<b>2. Apego a los principios rectores del Instituto Federal Electoral</b>	
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.

<b>3. Visión Estratégica Institucional</b>
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.

<b>4. Compromiso con la mejora institucional</b>
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
<b>Calificación Total</b>	<b>100%</b>	

**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.

<b>1. Administración de proyectos</b>	
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.	Determina 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. Analisis 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. Respeta 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.**