



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

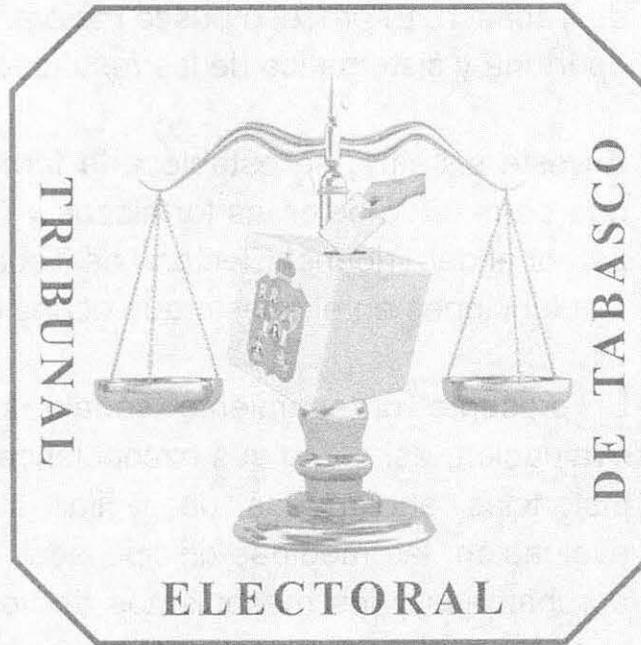
LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

29 DE AGOSTO DE 2020



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 3413



PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Para personal jurisdiccional y administrativo



PRESENTACIÓN

El presente programa tiene como finalidad apoyar al proceso de evaluación del desempeño que deberá aplicarse en el Tribunal Electoral de Tabasco. El proceso busca mejorar el trabajo mediante la evaluación oportuna y sistemática de los resultados del trabajo del personal.

En este sistema, se establece la forma de evaluación del desempeño que permite detectar las fortalezas y áreas de oportunidad que tiene el personal del Tribunal Electoral de Tabasco en el desarrollo y servicio de sus funciones en el puesto que ocupa de manera individual y colectivo.

El presente ordenamiento señala los puestos que son objeto de evaluación, así como sus excepciones; calificación mínima aprobatoria; instancias encargadas de vigilar el cumplimiento del proceso de evaluación; las medidas disciplinadas asociadas a las evaluaciones no aprobatorias y los mecanismos de verificación para llevar a cabo una evaluación del desempeño objetiva, certera e imparcial, vinculada a la entrega de estímulos e incentivos.

Además, es un instrumento de misión que cumple con la intención de evaluar en qué medida los conocimientos, habilidades, destrezas y las competencias de su personal colaboran al logro de los objetivos de la institución.

TÍTULO ÚNICO. CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1. El presente programa tiene por objeto establecer los mecanismos para medir el rendimiento personal de la rama jurisdiccional y administrativa del Tribunal Electoral de Tabasco, con base en el cumplimiento de metas y objetivos.

Artículo 2. Para los efectos del sistema se entenderá:

I. En cuanto a ordenamientos jurídicos:

a). **Sistema.** Sistema de Evaluación del Desempeño del personal tanto jurisdiccional y administrativo del Tribunal Electoral de Tabasco.

b). **Estatuto.** Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Judicial del Tribunal Electoral de Tabasco.

c). **Ley Orgánica.** Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco.

d). **Reglamento.** Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco.

II. En cuanto a la autoridad electoral, órganos y funcionarias y funcionarios.

a). **Tribunal.** Tribunal Electoral de Tabasco.

b). **Comité de Evaluación.** Comité de Evaluación del Desempeño del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal Electoral.



III. En cuanto a la terminología:

a). **Capacitación.** Conjunto de cursos, seminarios, pláticas, talleres y/o actividades académicas análogas que tienen por objeto ampliar conocimientos, habilidades y aptitudes del personal de la rama jurisdiccional como administrativa.

b). **Competencias.** Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes para lograr un resultado concreto.

c). **Evaluación.** Análisis del desempeño del personal tanto administrativo como jurisdiccional.

d). **Meta.** Propósito o finalidad definida cuantitativamente que el personal debe cumplir de forma individual en el periodo establecido.

e). **Objetivo.** Fin común que implica el desempeño de todas las personas integrantes del Tribunal.

Artículo 3. La evaluación consistirá en un sistema práctico que establecerá las metas para posteriormente, llevar a cabo los planes y transformarlos en realidades. Esta se medirá de manera cuantitativa y cualitativa.

Artículo 4. La evaluación se manejará sistemáticamente y dinámicamente traer consigo un mejoramiento constante con el cual se va conocer profundamente el funcionamiento de los diferentes cargos y, por ende, la identificación de los puntos débiles del personal del Tribunal, se realizará de acuerdo a la modalidad siguiente:

a). Individual. Dirigida a todo el personal tanto administrativo como jurisdiccional a través del titular de cada una de las áreas al cual tenga su adscripción.

CAPITULO SEGUNDO. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Artículo 5. La implementación del proceso, es la fase de inicio, en donde se capacitará a todo el personal administrativo y jurisdiccional para conocimiento y desarrollo del proceso.

Artículo 6. En esta fase, tanto la o el evaluador como la o el evaluado fijarán los objetivos y capacidades a ponderar según la razón de ser de las funciones que desempeñan.

Artículo 7. Las y los responsables de áreas deberán realizar un seguimiento permanente al trabajo del personal con la finalidad de generar retroalimentación constructiva y constante sobre su desempeño.

Artículo 8. La Evaluación se programará en tres etapas:

1. Evaluación Intermedia. La evaluación intermedia del desempeño permitirá a la o el evaluador y la o el evaluado conocer en qué medida ha logrado trasladar al desempeño cotidiano la capacitación o las otras opciones de mejoramiento proyectadas al final del ciclo anterior. Es oportuna para que la o el evaluador haga las propuestas de capacitación u otras opciones de mejoramiento requeridas por la o el evaluado, encaminada a una reorientación y mejoría de su desempeño durante el segundo semestre (período) del año.

2. Evaluación final. Los resultados que aquí se determinen deben reflejar con fidelidad el desempeño alcanzado por la o el evaluado durante el segundo semestre del año, a partir de las ideas orientadoras propuestas, para este segundo período, en la entrevista de la evaluación intermedia.

3. Evaluación Anual: La evaluación Anual del desempeño, más que una evaluación propiamente dicha, es una síntesis cuantitativa



y cualitativa de los resultados obtenidos por la o el evaluado en las dos evaluaciones previas, a saber: la intermedia y la final

CAPITULO TERCERO. EVALUACIÓN

Artículo 9. El objetivo de esta fase no es simplemente juzgar el propio desempeño, sino revisar lo que se ha hecho bien, así como aquello que puede mejorar, para construir una base de datos del éxito y las oportunidades de mejora, de manera tal que el personal pueda ser más efectivo.

Artículo 10. Para la evaluación individual se tomarán en cuenta las siguientes metas:

- I. **Asistencia y puntualidad:** Que el personal de rama tanto administrativa como jurisdiccional obtenga el cien por ciento de entradas satisfactorias dentro del horario establecido por la normatividad aplicable en el Tribunal, en el periodo anual que se revise.

Dicha información deberá ser proporcionada por la Secretaría Administrativa a petición del titular de cada una de las áreas del Tribunal al cual tenga adscripción el personal.

- II. **Colaboración Institucional:** Se considera que el personal de la rama tanto jurisdiccional como administrativa cumple con esta meta cuando se brinda apoyo a otro órgano del Tribunal diverso al que se tiene adscripción. Para efectos de dicho apoyo deberá mediar autorización de la persona titular del órgano al cual se encuentra adscrita el personal.

- III. **Actitud de servicio:** Se cumple cuando el personal de la rama

jurisdiccional y administrativa muestre disposición para el cumplimiento de las actividades encomendadas a cada una de las áreas del tribunal al cual tenga adscripción.

- IV. **Confiabilidad y tratamiento de la información.** Se cumple cuando no se tenga reporte sobre el personal por el inadecuado o mal uso de la información institucional a la que tenga acceso el personal.

Artículo 11. La valoración correspondiente atenderá a la ponderación siguiente:

Medición de metas		Valor mínimo	Valor máximo
I	Asistencia y puntualidad	0 puntos	5 puntos
II	Colaboración institucional		2 puntos
III	Actitud de servicio		2 puntos
IV	Confiabilidad y tratamiento de la información		1 punto
Objetivo final de evaluación			10 puntos

Artículo 12. Los resultados de la evaluación del desempeño individual se expresarán en una escala de 0 a 10 puntos. Se tomará como calificación aprobatoria mínima la obtención de 8 puntos.

A la calificación global obtenida le corresponderán según sea el caso, los siguientes niveles de desempeño:

Puntos obtenidos	Nivel de desempeño
10	Excelente
8 y 9	Satisfactorio
6 o 7	Insatisfactorio



Artículo 13. La persona titular de cada área emitirá los informes individuales del personal que tenga a su cargo apegándose a las metas señaladas en el artículo 7 de este instrumento. En su caso, deberá recabar con otras áreas del Tribunal Electoral, la documentación que

estime necesaria para acreditar el cumplimiento de las metas señaladas.

Artículo 14. Los informes individuales deberán ser remitidos al Comité de Evaluación en la fecha que éste previamente establezca, anexando la documentación que los respalde.

Artículo 15. Una vez concluido el proceso de evaluación, el Comité de Evaluación podrá instrumentar y diseñar cédulas, de modo que describan de forma personalizada el desempeño del personal jurisdiccional y administrativo evaluado, los órganos de adscripción y los resultados de la evaluación.

Lo anterior a fin de que dicha área, lo informe al Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO CUARTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 16. La evaluación del desempeño laboral del personal compromete tanto las magistraturas, a las áreas, como al personal, para ello se formará un Comité de Evaluación.

Artículo 17. El Comité de evaluación se integrará por las personas titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas, quienes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones que dicho colegiado realice.

Artículo 18. Son atribuciones del Comité de evaluación:

I. Dar a conocer el inicio de los procesos de evaluación en el ámbito individual.

II. Fijar en conjunto con cada colaboradora o colaborador a evaluar, dentro de los 15 (quince días) siguientes al vencimiento del periodo evaluado, las contribuciones individuales (criterios de desempeño) que serán tomadas en cuenta para la evaluación de su desempeño laboral.

III. Conocer, y en su caso, aprobar las solicitudes de modificación o eliminación de metas individuales para la evaluación, en atención al programa operativo anual aprobado para el ejercicio anual correspondiente y al presupuesto de egresos aprobado para efectos del cumplimiento respectivo.

III. Aprobar y realizar las acciones pertinentes para el funcionamiento del Sistema.

IV. Proponer a las personas titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas, los programas de capacitación necesarios en atención a las evaluaciones, en atención al programa de capacitación del Tribunal.

V. Informar al Pleno del Tribunal, a través de la Contraloría, los resultados de las evaluaciones individuales.

VI. Las demás que se le encomienden por el Pleno del Tribunal.

Artículo 19. El Comité de evaluación será presidido por la persona titular de la Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión del Tribunal; asimismo, la Secretaría Técnica del Comité la ocupará la persona titular de la Secretaría Administrativa, en atención a las facultades que desempeñan cada uno de dichas áreas.

Artículo 20. El Comité de evaluación sesionará de manera ordinaria las veces que estime pertinente durante el proceso de evaluación. Se deberá convocar a quienes integren el Comité con por lo menos dos días de anticipación y por escrito.

Artículo 21. Son facultades de quien ostente la Presidencia del Comité de evaluación:

I. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité de Evaluación.



II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

III. Coordinar y dirigir las sesiones.

IV. Las demás que deriven del Sistema.

Artículo 22. Son facultades de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación:

I. Integrar y resguardar los expedientes relativos a la evaluación.

II. Notificar al personal los resultados de la evaluación, una vez aprobados por el Comité de Evaluación.

III. Notificar al personal sobre los cursos en los que se encuentre programada su participación.

IV. Auxiliar en el desahogo de las actividades del Comité de Evaluación y de su Presidencia.

V. Las demás que deriven del presente Sistema y aquellas que le sean encomendadas.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN Y TIEMPOS DE APLICACIÓN

Artículo 23. La evaluación se realizará dentro de los primeros tres meses del año siguiente al periodo anual que se evalúa, exceptuando el año del proceso electoral que lo realizará dentro del mes siguiente al término del proceso

Artículo 24. La evaluación tendrá una duración de quince días hábiles

de conformidad con lo siguiente:

Tipo de evaluación	Actividad	Duración
Individual	Recabar información necesaria.	7 días
	Evaluación por la persona titular del órgano correspondiente	7 días
	Remisión al Comité de Evaluación.	2 días
	Sesión del Comité de Evaluación e instrucción de remisión a Secretaría Ejecutiva.	3 días
	La Secretaría Ejecutiva informará al Pleno del Tribunal	7 días

CAPÍTULO SEXTO RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 25. Los resultados de las evaluaciones individuales deben ser notificados al personal jurisdiccional y administrativo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya finalizado el proceso de evaluación y que se haya informado al Pleno del Tribunal.

Artículo 26. Los resultados individuales se encontrarán a disposición de las personas titulares de cada área, así como de la persona evaluada.

CAPÍTULO SÉPTIMO. CUMPLIMIENTO DEL PROCESO

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva es el órgano encargado de vigilar el cumplimiento del proceso de evaluación individual.

Artículo 28. Para efecto de verificar el cumplimiento de la evaluación, la



SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

Secretaría Ejecutiva adoptará como mecanismo de verificación los informes emitidos por el Comité de Evaluación; asimismo, en atención a las evaluaciones propondrá al Comité de evaluación la entrega de estímulos e incentivos para el personal tanto jurisdiccional como administrativo que acredite la evaluación de manera satisfactoria y con la puntuación máxima.

Para efectos de lo anterior, el Comité de Evaluación deberá tomar en consideración las disposiciones previstas en los lineamientos de incentivos y apoyos académicos del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal, así como el presupuesto de egresos asignado al Tribunal para tales efectos.

Artículo 29. En caso de que la Secretaría Ejecutiva advierta errores u omisiones en el proceso de evaluación, lo hará del conocimiento del Comité de Evaluación, a efecto de que se subsanen los mismos.

Una vez que se hayan subsanado las inconsistencias detectadas por la Secretaría Ejecutiva, el Comité de Evaluación deberá remitir el informe correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO. MEDIDAS ASOCIADAS A LAS EVALUACIONES NO APROBATORIAS

Artículo 30. El Comité de evaluación determinará las acciones específicas para mejorar individual el desempeño del personal que haya obtenido un nivel insuficiente en las evaluaciones, con el fin de optimizar y mejorar su desempeño por medio de un programa especial elaborado por la Coordinación de Capacitación cuyas características fijará el Pleno.

La evaluación del desempeño de dicho miembro en el año inmediato posterior al periodo en que éste obtuvo dicha calificación, contendrá un factor de evaluación adicional que valorará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que él o la evaluada haya presentado deficiencias

Artículo 31. El Comité de evaluación analizará los resultados obtenidos en la evaluación con la intención de obtener un diagnóstico del desempeño que identifique con precisión las áreas de oportunidad del personal evaluado y de manera conjunta con la persona titular del área al que esté adscrita la persona evaluada, diseñarán un plan de mejora.

Artículo 32. La propuesta del plan de mejora deberá ser autorizada por la persona titular del órgano al que se encuentre adscrita la persona evaluada, asimismo, será validada y en su caso evaluada por la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 33. La persona titular del área de adscripción es responsable del seguimiento al plan de mejora, por lo que deberá remitir al Comité de evaluación un reporte semestral de los avances observados en el personal de la rama administrativa que obtuvo una evaluación calificada como insuficiente.

Artículo 34. Cuando se obtengan tres evaluaciones individuales no satisfactorias, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva, el Comité de evaluación determinará las medidas disciplinarias que estime pertinentes para mejorar el rendimiento de las personas evaluadas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica y Estatuto del Tribunal.

CAPITULO NOVENO DE LAS INCONFORMIDADES



Artículo 35. El personal jurisdiccional y administrativo podrá inconformarse con los resultados de la evaluación individual, lo anterior dentro de los cinco días hábiles a la fecha de la notificación personal que se les realice. Quienes no soliciten revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

Para tal efecto, la persona evaluada deberá presentar por escrito su

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar and a small loop at the bottom.

inconformidad ante la Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión.

La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión, remitirá al Pleno la solicitud de revisión, las magistraturas integrantes del mismo realizarán el análisis de la cédula de evaluación personalizada del o la evaluada.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revisión, el Pleno resolverá y hará la notificación respectiva. La resolución tendrá como efectos la de confirmar la evaluación o mandar al Comité, la realización de una nueva evaluación que atienda a los razonamientos vertidos por la o el evaluado y los del Pleno al resolver.

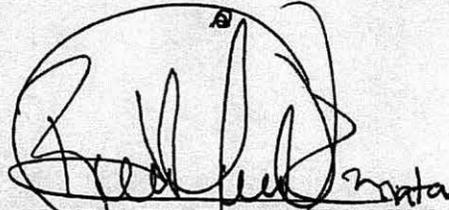
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

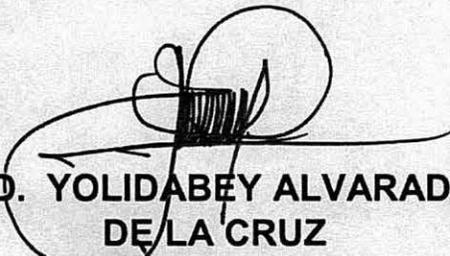
ARTÍCULO SEGUNDO. En todo lo no previsto en este Programa de Evaluación del Desempeño para personal jurisdiccional y administrativo, será competencia del Pleno del Tribunal pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO TERCERO. Hágase del conocimiento público en la página de internet de este Tribunal.

Así lo aprobaron por **UNANIMIDAD** los integrantes del Tribunal Electoral de Tabasco; el Magistrado Presidente **Rigoberto Riley Mata Villanueva** y las Magistradas Electorales **Yolidabey Alvarado de la Cruz** y **Margarita Concepción Espinosa Armengol**, ante el Secretario General de Acuerdos en funciones, quien certifica y da fe.



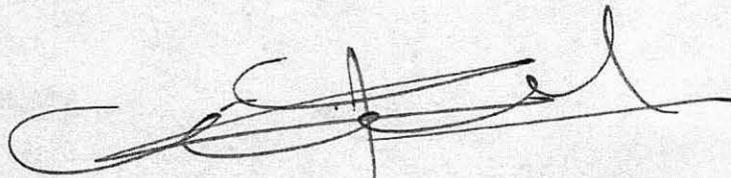
**L.D. RIGOBERTO RILEY MATA VILLANUEVA
MAGISTRADO PRESIDENTE**



**M.D. YOLIDABEY ALVARADO
DE LA CRUZ
MAGISTRADA ELECTORAL**



**M.D. MARGARITA CONCEPCIÓN
ESPINOSA ARMENGOL
MAGISTRADA ELECTORAL**



**M.D. DANIEL ALBERTO GUZMÁN MONTIEL
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS EN FUNCIONES.**

ESTA HOJA PERTENECE A LA CERTIFICACIÓN CER/2020/151



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

**MAESTRO EN DERECHO DANIEL ALBERTO GUZMAN MONTIEL,
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE
TABASCO. -----**

----- CERTIFICA -----

Que las presentes copias fotostáticas constantes de ocho (08) fojas útiles, tamaño carta, corresponden fiel e íntegramente al Programa de Evaluación del Desempeño Para el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal Electoral de Tabasco; aprobado por el Pleno de este órgano Jurisdiccional. Conste. -----

La presente certificación se expide en ejercicio de mis facultades conferidas en el artículo 19, fracción XV, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco; la cual quedó registrada en el control de certificaciones, bajo el número, **CER/2020/151**, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, del día veintiocho de agosto de dos mil veinte. -----




M.D. Daniel Alberto Guzman Montiel
Secretario General de Acuerdos

ELECTORAL