



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

**Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral
Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral**

24 de agosto de 2022

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRIMERO _____	5
DISPOSICIONES GENERALES _____	5
CAPÍTULO PRIMERO _____	5
CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS _____	5
CAPÍTULO SEGUNDO _____	8
DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES _____	8
TÍTULO SEGUNDO _____	10
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO _____	10
CAPÍTULO PRIMERO _____	10
DE LOS FACTORES A EVALUAR _____	10
CAPÍTULO SEGUNDO _____	11
DE LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DE LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS _____	11
SECCIÓN PRIMERA _____	13
DE LA INCORPORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE METAS _____	13
SECCIÓN SEGUNDA _____	14
DE LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA _____	14
CAPÍTULO TERCERO _____	16
DEL FACTOR COMPETENCIAS _____	16
CAPÍTULO CUARTO _____	17
DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN _____	17
CAPÍTULO QUINTO _____	17
DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO _____	17
SECCIÓN PRIMERA _____	17
DE LA CALIFICACIÓN FINAL _____	17
SECCIÓN SEGUNDA _____	18
DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO _____	18
CAPÍTULO SEXTO _____	18
DE LAS PERSONAS EVALUADAS _____	18
CAPÍTULO SÉPTIMO _____	19

DE LAS PERSONAS EVALUADORAS	19
CAPÍTULO OCTAVO	22
DE LA APROBACIÓN, NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN	22
CAPÍTULO NOVENO	24
DE LA EVALUACIÓN TRIANUAL DEL DESEMPEÑO	24
CAPÍTULO DÉCIMO	25
DE LA PERMANENCIA Y SEPARACIÓN	25
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	26

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

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

Carrera: Carrera Profesional Electoral. Trayectoria de progreso continuo del personal del Servicio.

Catálogo del Servicio: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional para los sistemas del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estándar de competencia: Estándar de competencia titulado Evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

Guía para el diseño de metas: Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Instructivo para la valoración de competencias: Instructivo para la valoración de competencias que forman parte de la evaluación del desempeño.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

SIISPEN: Módulo de evaluación del desempeño del Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional a través del cual se desarrolla el proceso de diseño de metas y se aplica la evaluación de metas y competencias.

Artículo 2. Para una mejor comprensión de los Lineamientos se entenderán los términos siguientes:

Área normativa: Direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para el personal del Servicio adscrito tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados.

Bitácora de desempeño: Instrumento que utiliza la persona evaluadora para registrar los avances del personal evaluado en el cumplimiento de metas, ya sea de forma física, electrónica o por los medios que disponga la DESPEN.

Ciclo trianual: Periodo de tres años, definido en función de la celebración de procesos electorales federales.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores del personal del Servicio, aplicados de manera eficaz y eficiente en el desempeño de la función electoral.

Confirmación de la evaluación: Consiste en ratificar el resultado obtenido en la evaluación de alguno de sus factores, derivado de la revisión de la evaluación anual del desempeño.

Diseño de metas: Proceso mediante el cual se definen las metas en las que se establecen los resultados que se esperan del personal del Servicio en el desempeño de su cargo o puesto.

Encargada o encargado de despacho: Persona designada para ocupar temporalmente un cargo o puesto del Servicio, conforme lo establecen los *Lineamientos para la designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral*.

Equipo de trabajo: Grupo de personas que se integra por el personal evaluado que se organiza, colabora e interactúa para el cumplimiento de una meta colectiva.

Estándar de competencia: Es el instrumento que permite estandarizar el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que debe demostrar una persona para evaluar las competencias, metas individuales y metas colectivas asignadas a cada cargo y puesto conforme a las funciones establecidas del Catálogo del Servicio y el Diccionario de competencias con el propósito de asegurar el apego a los principios de certeza, objetividad, equidad, transparencia e imparcialidad en la evaluación del desempeño.

Evaluación del desempeño: Es el instrumento institucional mediante el cual se valora en qué medida el personal del Servicio pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.

Evaluada o evaluado: Personal del Instituto que ocupa un cargo o puesto del Servicio y es sujeto de evaluación.

Evaluadora o evaluador: Personal del Instituto y/o del OPLE que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño.

Líder de equipo: Personal encargado de coordinar y dar seguimiento a las actividades de un equipo de trabajo para el cumplimiento de una meta colectiva. En órganos desconcentrados es la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, y en oficinas centrales de la dirección ejecutiva o de la unidad técnica, o en su caso, quién quede definido en el diseño de la meta.

Meta: Es la métrica del trabajo que realiza el personal evaluado de manera individual o colectiva, es decir, la expresión cuantitativa de los logros que se pretende que se alcancen, de manera individual o colectiva en cada unidad administrativa. Su diseño se desprende preponderantemente de la planeación institucional, de las funciones descritas en el Catálogo del Servicio, de la normativa aplicable y en su caso, de los indicadores de los sistemas de información institucional. Su propósito es medir el desempeño del personal evaluado sobre una actividad específica en un periodo de tiempo determinado, para efectos propios de un sistema de gestión de recursos humanos basado en el mérito y el rendimiento.

Miembro del Servicio: Es la persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto.

Nivel de desempeño: Clasificación del desempeño de las personas evaluadas de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y que puede ser: no aprobatorio, suficiente, aceptable, competente, altamente competente y sobresaliente.

Personal de la Rama Administrativa: Se integra por las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, presten sus servicios de manera regular y realizan actividades en la Rama Administrativa.

Personal del Instituto: Se integra por las personas del Servicio del sistema del Instituto y el de la Rama Administrativa.

Personal del Servicio: Se integra por las personas que ingresaron al Servicio, obtuvieron su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeñan de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto. Es equivalente a miembros del Servicio.

Ponderación: Es el valor asignado a cada componente de un elemento global, que se aplica para determinar la calificación de la evaluación anual y de la evaluación trianual.

Separación del Servicio: Es el acto mediante el cual, el personal del Servicio deja de pertenecer a éste de manera temporal o definitiva.

Reponderación de la evaluación: Es el procedimiento mediante el cual se redistribuye el peso de un elemento de la evaluación que fue eliminado, ya sea una meta individual, meta colectiva o competencia, derivado de la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño.

Reposición de la evaluación: Consiste en aplicar la evaluación de una meta individual, meta colectiva o competencia ya sea de manera completa o de alguno de sus elementos conforme a la determinación de la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio y de las personas que ocupen un cargo o puesto del Servicio, tanto en una perspectiva anual como de ciclos trianuales. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios a aplicar, las personas evaluadoras y sus atribuciones, el personal a evaluar y sus responsabilidades, los procedimientos, los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar de manera objetiva, transparente e imparcial, el desempeño de forma anual y trianual.

Artículo 4. La evaluación del desempeño tiene por objeto generar elementos objetivos para la valoración del ejercicio de las funciones asignadas al personal evaluado, la definición de estrategias de fortalecimiento del Servicio, así como nutrir el ejercicio de la planeación institucional.

Artículo 5. Los presentes Lineamientos son aplicables en su calidad de evaluadas y evaluados, al personal del Instituto que durante el periodo a evaluar ocupe uno o más cargos o puestos del Servicio, y en su calidad de personal evaluador, a las autoridades del Instituto.

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. En caso de incumplimiento se hará del conocimiento del superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 6. Corresponderá a la Junta:

- a) Aprobar los Lineamientos que presente la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- b) Aprobar las metas individuales y colectivas, así como las ponderaciones anuales para efectos del cálculo del resultado trianual, que presenten las áreas normativas por conducto de la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio, antes del inicio del periodo de evaluación;
- c) Aprobar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas, que por causas excepcionales y con plena justificación, presenten las áreas normativas por conducto de la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- d) Aprobar el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPEN;
- e) Aprobar lo procedente, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de las y los integrantes de la Comisión del Servicio, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, y
- f) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 7. Corresponderá a la Comisión del Servicio:

- a) Emitir observaciones y autorizar la propuesta de Lineamientos, metas individuales, colectivas y ponderaciones anuales para efectos del cálculo del resultado trianual de la evaluación del desempeño que se presenten para aprobación de la Junta;
- b) En su caso, poner a consideración de la Junta las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas;
- c) Conocer el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño;
- d) Conocer lo procedente, a propuesta de la DESPEN, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño; y
- e) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 8. Corresponderá a la DESPEN:

- a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y presentarla a la Junta para su aprobación, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- b) Elaborar los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo para el diseño y operación de los factores a evaluar durante las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño; así como su difusión entre el personal del Instituto que participa en la evaluación;

- c) Coordinar con las áreas normativas bajo la dirección de la Secretaría Ejecutiva el diseño de metas en el SIISPEN, conforme a la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, previo al periodo de evaluación;
- d) Verificar que las propuestas de metas, así como las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación registradas en el SIISPEN, cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos; emitir el dictamen correspondiente y, solicitar los ajustes pertinentes, previo a su presentación a la Comisión del Servicio para su autorización y, en su caso, aprobación de la Junta;
- e) Verificar que el conjunto de metas corresponda a las prioridades institucionales y se evite la redundancia o duplicidad entre las mismas;
- f) Asegurar que las metas guarden consistencia en todos sus elementos y, en su caso, aplicar los ajustes necesarios que no modifiquen el sentido de la meta, a efecto de dar certeza al personal evaluado y al evaluador;
- g) Solicitar la colaboración de las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, para determinar las ponderaciones de los resultados anuales para cada cargo y puesto a fin de calcular la calificación trianual;
- h) Para aquellas metas que no se hayan cumplido, o cuyo nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al personal evaluado, dictaminar las solicitudes que realicen las personas evaluadoras normativas, y en su caso, realizar los ajustes correspondientes en el esquema de evaluación;
- i) En caso de requerirse la eliminación de una o más metas, realizar los ajustes o reponderación de las metas restantes durante la aplicación y para el cálculo de las calificaciones de la evaluación del desempeño;
- j) Difundir entre el personal evaluado y evaluador los Lineamientos, las metas y, en su caso, aquellas que se hayan incorporado, eliminado o modificado, previo al inicio de su vigencia;
- k) Definir e implementar los medios para capacitar al personal evaluado y a evaluador;
- l) Recabar o solicitar al personal evaluador, conforme a los criterios que determine, la información, motivación y evidencia registrada en el SIISPEN que sirvieron de base para asignar una calificación en 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;
- m) Vigilar que el personal evaluador se apegue a los principios de objetividad, certeza, equidad, imparcialidad y paridad y, en caso de detectar que las calificaciones que se asignen no correspondan a los soportes documentales presentados o a la motivación registrada en el SIISPEN, solicitar que se ajusten las calificaciones conforme a la evidencia presentada, o bien, presentar nueva evidencia;
- n) Hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño;
- o) Solicitar la colaboración de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto para contar con los sistemas, la infraestructura informática y el soporte técnico que aseguren al personal del Instituto una herramienta que les permita procesar las evaluaciones respectivas;
- p) Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño;

- q) Integrar el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que se presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de las y los integrantes de la Comisión del Servicio;
- r) Integrar el dictamen de resultados individuales del personal evaluado y notificarlo en un periodo no mayor a un mes, posterior a la aprobación del Dictamen general de resultados;
- s) Solicitar la colaboración de las direcciones ejecutivas y de las unidades técnicas del Instituto, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, para la aplicación de la evaluación;
- t) Proveer información para determinar las acciones de mejora que deberá acreditar el personal del Servicio que obtenga una calificación anual no aprobatoria;
- u) Proponer a la Junta lo procedente cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, previo conocimiento de personas integrantes de la Comisión; y
- v) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las áreas normativas:

- a) Definir y aprobar, previo al inicio del periodo de evaluación, los temas prioritarios para el diseño de metas, preponderantemente derivados de la planeación, del Catálogo del Servicio, de la normativa y de los sistemas de información institucional;
- b) Designar a la persona corresponsable para los efectos de la evaluación;
- c) Designar a las y los coordinadores y/o directores de área para que asistan a las reuniones de trabajo con la DESPEN para el diseño de metas;
- d) Aprobar la propuesta de metas del área para su presentación a la Comisión;
- e) Exponer ante la Comisión la propuesta de temas prioritarios, incorporación, modificación y eliminación de metas registradas en el SIISPEN, así como de mejoras a la evaluación del desempeño correspondientes a su área normativa, con la coordinación de la DESPEN, y
- f) Determinar la ponderación de cada evaluación anual para cada cargo y puesto en su ámbito de responsabilidad, para efecto del cálculo de calificación trianual.

Artículo 10. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de la Comisión del Servicio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS FACTORES A EVALUAR

Artículo 11. Para la evaluación anual del desempeño se valorará el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a las personas evaluadas, así como de las competencias asociadas a las funciones, los principios y valores institucionales. Para tales

efectos, la evaluación del desempeño se alineará preponderantemente a la planeación institucional, al Catálogo del Servicio y a la normativa aplicable.

Artículo 12. Para la evaluación del desempeño se considerarán los factores siguientes:

- a) **Metas individuales.** Valorará el desempeño de la persona evaluada en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto;
- b) **Metas colectivas.** Valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional, y
- c) **Competencias.** Valorará las habilidades, actitudes y valores mediante los comportamientos y/o criterios de desempeño observados en las personas evaluadas en el desempeño de sus funciones, para lograr los resultados esperados.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DE LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

Artículo 13. La definición y asignación de metas individuales y colectivas se realizará en el SIISPEN conforme a la Guía para el diseño de metas y estará a cargo de las áreas normativas conforme al ámbito de competencia definido en los Lineamientos.

Artículo 14. El diseño de metas iniciará a más tardar en junio de cada año y concluirá en agosto, previo al inicio del periodo a evaluar. Una vez que verifique la reunión de inicio de los trabajos de diseño de metas, las áreas normativas tendrán 15 días hábiles para enviar su propuesta de metas a la DESPEN.

Artículo 15. En caso de requerirse, se podrán presentar metas con posterioridad al inicio del periodo a evaluar, siempre y cuando la vigencia de la meta inicie después de su aprobación por parte de la Junta.

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva podrá proponer temas prioritarios para el diseño de metas, así como metas de carácter obligatorio para la evaluación del desempeño del personal del Servicio.

Artículo 17. Las áreas normativas deberán diseñar un mínimo de tres metas, incluyendo individuales y colectivas para todos los cargos o puestos del Servicio en su ámbito de competencia, distinguiendo metas para el personal que participe en procesos electorales o de participación ciudadana durante el periodo a evaluar y metas para quienes no participen. En el primer caso, se dará preponderancia a las actividades relacionadas con el proceso electoral y ejercicios de participación ciudadana.

En caso de que las metas propuestas no cubran las actividades prioritarias o sustantivas, la DESPEN podrá solicitar a las áreas normativas incorporar metas adicionales.

Artículo 18. Las áreas normativas deberán proponer metas obligatorias para los cargos o puestos de órganos desconcentrados correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Guía.

Artículo 19. Cada meta colectiva deberá aplicar al menos a tres personas evaluadas que obtendrán la misma calificación.

Artículo 20. Las áreas normativas deberán diseñar metas en el SIISPEN que permitan determinar la diferencia entre los distintos niveles de desempeño del personal del Servicio. Para ello, deberán privilegiar la utilización de parámetros derivados de los resultados e indicadores de los sistemas de información institucional y de la planeación institucional.

En cada año el nivel esperado de las metas deberá implicar resultados superiores a los alcanzados en el año anterior. De no ser así, se deberá presentar una justificación válida, o bien, la DESPEN podrá determinar que el nivel de diferenciación de la meta resulta satisfactorio.

Una meta que en un periodo de evaluación previo haya obtenido un promedio de 10 en su calificación final, no podrá ser asignada para un nuevo periodo en los mismos términos, a menos que se presente una justificación válida.

En el diseño de metas para cargos o puestos de órganos desconcentrados que refieran principalmente a trabajo de campo o en donde se identifiquen circunstancias que afectan el cumplimiento de las funciones del personal evaluado por su grado de complejidad en la operación, se deberán considerar los índices o factores de complejidad determinados por cada área normativa, según corresponda. En caso de que el área normativa no incorpore dichos factores de complejidad, deberá justificarlo.

Artículo 21. Las áreas normativas deberán asegurar que el personal del Servicio cuente oportunamente con los lineamientos, guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas en su ámbito de competencia, así como con las especificaciones técnicas necesarias, y proporcionarle copia de a la DESPEN para el adecuado seguimiento del proceso de evaluación en el SIISPEN. Cuando éstos se entreguen al evaluado fuera del plazo establecido en la meta, se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio y de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 22. Las áreas normativas deberán brindar orientación y atender las solicitudes de información del personal evaluado y evaluador para el cumplimiento de las metas.

Artículo 23. El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, y se hagan del conocimiento del personal del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

Artículo 24. Cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista se afecte el cumplimiento de una meta, las áreas normativas y en su caso el personal evaluador, deberán informar a la DESPEN a más tardar cinco días hábiles posteriores a la presentación del evento y antes de que concluya la meta.

Artículo 25. La persona designada como líder del equipo en una meta colectiva será responsable de coordinar las actividades para su cumplimiento y, en su caso, de nombrar a la persona responsable de su seguimiento; así como de solicitar por escrito a la DESPEN dar de baja del equipo de trabajo en el SIISPEN a la persona evaluada que no le correspondió participar en una o más metas colectivas, en un plazo no mayor a 30 días hábiles antes de que concluya la meta.

Artículo 26. De conformidad con la Guía para el diseño de metas, el personal del Servicio podrá participar en el diseño de metas a través del Centro Virtual INE, entre otros mecanismos que disponga la DESPEN para tal efecto.

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCORPORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE METAS

Artículo 27. Solo por causas excepcionales y con plena justificación, tales como la emisión de acuerdos del Consejo General, de la Junta, la emisión de normatividad que afecte actividades sustantivas o por circunstancias no previstas durante el periodo que se evalúa, las áreas normativas podrán solicitar la incorporación, modificación o eliminación de metas conforme a lo establecido en los Lineamientos. El ajuste solo será confirmado una vez que la DESPEN dictamine su procedencia y sea aprobado por la Junta, previa autorización de la Comisión.

Artículo 28. En caso de que durante el periodo a evaluar se determine que las personas evaluadas participen en una elección local asumida por el Instituto, una elección extraordinaria o interna de partido, o ejercicios de participación ciudadana, las áreas normativas deberán solicitar a la DESPEN la incorporación de metas asociadas con los procesos referidos y, en caso necesario, la modificación o eliminación de las metas asignadas originalmente.

Artículo 29. Las áreas normativas podrán solicitar a la DESPEN incorporar, modificar y eliminar metas, durante el periodo a evaluar, conforme a lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud mediante oficio firmado por la persona titular del área normativa, dentro de los periodos señalados en la tabla siguiente:

Núm.	Periodo
1	Dentro de los primeros diez días hábiles de noviembre.
2	Dentro de los primeros diez días hábiles de febrero.
3	Dentro de los primeros diez días hábiles de mayo.

- b) Registrar la propuesta de meta en el SIISPEN;
- c) Justificar plenamente e incluir el soporte documental;
- d) Cumplir metodológicamente con lo establecido en la Guía para el diseño de metas;
- e) Presentar la solicitud de incorporación antes de la fecha de inicio de la meta; y
- f) Presentar la solicitud de modificación o eliminación con la suficiente antelación a conclusión de la meta.

Artículo 30. El personal evaluado podrá proponer la modificación o eliminación de una meta ante el área normativa correspondiente, por conducto de la persona titular de la vocalía ejecutiva de Junta Local. El área normativa valorará la solicitud y en su caso, la someterá a consideración de la DESPEN atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 29 de los presentes Lineamientos.

Artículo 31. No alcanzar los niveles esperados de una meta no será argumento suficiente para solicitar su modificación o eliminación, ya que los niveles esperados deben estar diseñados para medir y diferenciar el desempeño del personal del Servicio.

Cuando un área normativa solicite la modificación de una meta individual o colectiva que no se haya cumplido por causas ajenas al personal evaluado, de la que ya se tengan resultados de los niveles alcanzados, no procederá la modificación y la meta será eliminada

Artículo 32. Si derivado de lo anterior, el personal evaluado no cuenta con un mínimo de tres metas, se deberá incorporar una nueva meta con apego a lo dispuesto en el artículo 29 de los presentes Lineamientos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA

Artículo 33. Las metas individuales y colectivas se integrarán por los indicadores de eficacia y en su caso, de eficiencia, que son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre su cumplimiento.

Artículo 34. Para calificar el resultado obtenido en una meta individual o colectiva, se utilizará la siguiente fórmula:

Calificación de la meta = indicador de eficacia + indicador de eficiencia.

Artículo 35. El indicador de eficacia toma valores de cero a ocho con tres decimales y mide el grado de cumplimiento de una meta, a partir del siguiente cociente que compara el nivel alcanzado contra el nivel esperado:

Indicador eficacia = (nivel alcanzado / nivel esperado) * 8

Donde:

- El nivel alcanzado representa el resultado logrado por la persona evaluada o el equipo de trabajo, según corresponda, una vez que se han cumplido las acciones definidas para el logro de una meta en el tiempo programado.
- El nivel esperado es definido por la instancia que diseñe la meta individual o colectiva y representa el resultado óptimo que se espera que logre la persona evaluada o el equipo de trabajo, según corresponda.

Artículo 36. El indicador de eficiencia es una medida cuantitativa que valora el nivel de cumplimiento de los criterios de eficiencia, a partir de parámetros como oportunidad, calidad, optimización de recursos y/o técnicos, entre otros, conforme a lo siguiente:

Indicador eficiencia = Valor obtenido de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los criterios de eficiencia

Artículo 37. La ponderación del indicador de eficiencia está acotada a tres niveles de cumplimiento que se muestran en el siguiente cuadro:

Nivel	Valor	Definición
Bajo	0	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia o con presencia no aceptable de los criterios de eficiencia.
Medio	1	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable de los criterios de eficiencia.
Alto	2	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente de los criterios de eficiencia y por lo tanto evidencia un desempeño correcto.

El nivel máximo que puede alcanzar el indicador de eficiencia es dos, lo que sumado con el nivel máximo del indicador de eficacia que es ocho, arrojaría una calificación final de 10.

Artículo 38. En el caso de metas que refieran a plazos o criterios de cumplimiento establecidos en la normativa aplicable, éstos deberán formar parte del indicador eficacia y no será posible plantearlos en el indicador eficiencia, ya que no permiten definir distintos niveles de cumplimiento. En este caso, y de ser necesario, únicamente se podrán definir criterios de eficiencia para elementos adicionales a lo establecido en la normativa.

Artículo 39. En el caso de las metas que no cuenten con el indicador eficiencia, el indicador eficacia tendrá valor de 10, y para calcular la calificación final de la meta se utilizará la siguiente fórmula:

Calificación final de la meta = indicador eficacia

Donde,

Indicador eficacia = (nivel alcanzado / nivel esperado) * 10

Artículo 40. La calificación del factor metas individuales será igual al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las metas individuales asignadas a la persona evaluada.

Artículo 41. La calificación del factor metas colectivas será igual al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las metas colectivas asignadas al personal evaluado.

CAPÍTULO TERCERO DEL FACTOR COMPETENCIAS

Artículo 42. Las competencias representan el aspecto cualitativo del desempeño del personal evaluado. En el periodo se evaluarán las competencias conforme al Instructivo para la valoración de competencias registradas en el SIISPEN que establezca la DESPEN.

El Instructivo para la valoración de competencias definirá la escala, la metodología, así como los instrumentos para la valoración de competencias para el personal del Servicio, previo al inicio del periodo a evaluar.

Artículo 43. La DESPEN hará del conocimiento del personal del Servicio las competencias a evaluar y el Instructivo para la valoración de competencias previo al inicio del periodo de evaluación.

Artículo 44. Al personal evaluado que participe por al menos cuatro meses en alguna elección local que haya asumido el Instituto, una elección extraordinaria, una elección interna de un partido político o ejercicios de participación ciudadana, le serán asignadas competencias adicionales vinculadas con funciones de proceso electoral.

Artículo 45. A la persona evaluada se le evaluarán únicamente los comportamientos y/o criterios de desempeño asociados a cada competencia y en el grado de dominio que le corresponda al cargo o puesto del Servicio que ocupe conforme al Catálogo del Servicio vigente al inicio del periodo de evaluación, o a los que haya ocupado, según corresponda.

Artículo 46. La persona evaluadora podrá solicitar la eliminación de una competencia técnica de la evaluación de una persona evaluada cuando no haya participado en las actividades de referencia durante el periodo que se evalúe, conforme a lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud ante la DESPEN mediante oficio firmado por la persona evaluadora;
- b) La solicitud debe presentarse dentro del periodo de aplicación de la evaluación conforme lo determine la DESPEN; y
- c) Justificar plenamente la solicitud e incluir soporte documental.

Artículo 47. La Secretaría Ejecutiva valorará los comportamientos observables en el desempeño de las vocalías ejecutivas de Junta Local Ejecutiva asociados a las competencias asignadas al cargo o

puesto, conforme al Catálogo del Servicio y al Diccionario de Competencias del Servicio vigente al inicio del periodo a evaluar, mismos que se harán del conocimiento del personal evaluado, previo al inicio del periodo a evaluar.

Artículo 48. La calificación de una competencia se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de los comportamientos y/o criterios de desempeño evaluados correspondientes a dicha competencia.

Artículo 49. La calificación del factor competencias es la que otorga la o el superior jerárquico y podrá tener valoraciones complementarias de parte de la o el superior normativo para el caso de las vocalías secretariales, de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva. En este supuesto, la calificación del factor de competencias se integrará mediante una suma ponderada donde la calificación otorgada por la o el superior jerárquico tendrá un peso de 70% y la otorgada por la o el superior normativo un peso de 30%.

Artículo 50. El personal evaluador deberá registrar en el SIISPEN una valoración de los comportamientos y/o criterios de desempeño de las competencias establecidas para el personal evaluado con base en su observación y en los instrumentos de valoración, en el periodo que establezca la DESPEN.

CAPÍTULO CUARTO DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 51. La evaluación anual del desempeño comprenderá del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente. Esto sin perjuicio de que haya metas que se cumplan antes de la fecha de cierre.

Artículo 52. La aplicación de la evaluación anual del desempeño se realizará en los términos que establezca la DESPEN, una vez concluido el periodo a evaluar.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN PRIMERA DE LA CALIFICACIÓN FINAL

Artículo 53. La calificación final de la evaluación del desempeño para el personal evaluado se integrará por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación
Metas individuales	35%
Metas colectivas	35%
Competencias	30%
Calificación Final	100%

Artículo 54. Cuando un factor no sea evaluado por causa plenamente justificada, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre los demás factores que se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

Artículo 55. La calificación final mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño será de siete en una escala de cero a 10.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO

Artículo 56. A cada calificación final obtenida corresponderá un nivel de desempeño, conforme a la siguiente tabla:

Calificación final obtenida	Nivel de desempeño
9.001 a 10.000	Sobresaliente
8.501 a 9.000	Altamente competente
8.001 a 8.500	Competente
7.501 a 8.000	Aceptable
7.000 a 7.500	Suficiente
0.000 a 6.999	No aprobatorio

Artículo 57. Cuando el personal del Servicio obtenga una calificación anual no aprobatoria, deberá atender las acciones de mejora que determine la DESPEN con base en los resultados obtenidos y en la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS PERSONAS EVALUADAS

Artículo 58. Para ser sujeto de evaluación, el personal a evaluar deberá haberse desempeñado como mínimo seis meses en un cargo o puesto del Servicio en el que se le evaluará, de manera continua o discontinua, durante el periodo que se evalúa.

Artículo 59. Cuando el personal evaluado se haya desempeñado durante el periodo que se evalúa en dos o más cargos o puestos del Servicio por al menos cuatro meses en cada uno y de manera

continua o discontinua, se valorarán los factores en cada cargo o puesto que ocupó, mismos que se ponderarán por el tiempo en que se haya desempeñado en cada cargo o puesto.

Artículo 60. Cuando 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 el personal del Servicio durante el periodo a evaluar, serán evaluados en cada uno de los puestos que haya ocupado conforme a lo establecido en los artículos 58 y 59 de los presentes Lineamientos.

Artículo 61. Cuando el personal evaluado se haya desempeñado en el mismo cargo o puesto, pero en dos o más áreas de adscripción, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Cada meta individual será evaluada por el superior normativo de la adscripción en donde haya concluido dicha meta.
- b) Para metas colectivas y competencias aplicará lo establecido en el artículo 59 de los presentes Lineamientos.

Artículo 62. Cuando alguna persona evaluada se encuentre al amparo de una incapacidad médica, no será sujeta de evaluación por el periodo señalado en la licencia médica. Si el periodo de la incapacidad médica es mayor a seis meses, no será sujeta a evaluación en todo el periodo y, por lo tanto, en el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerada como no evaluable.

Artículo 63. Cuando alguna o algún funcionario de la Rama Administrativa del Instituto 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 seis meses. Dicha persona será incluida 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 su desempeño.

Artículo 64. Cuando una persona del Servicio, por necesidades del Instituto, sea designada para desempeñar funciones de un cargo o puesto de la Rama Administrativa, no será sujeto de evaluación durante el periodo que dure la designación. Si la designación es mayor a seis meses no se sujetará a evaluación durante todo el periodo a evaluar y en el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerada como no evaluable.

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS PERSONAS EVALUADORAS

Artículo 65. Para aplicar las evaluaciones, la persona evaluadora deberá estar en activo en el Instituto o en un OPLE.

Artículo 66. En la evaluación de metas individuales, metas colectivas y competencias, se prevén los siguientes roles de evaluadores, según el factor y el cargo o puesto que desempeñe la persona a evaluar:

- a) **Superior normativo:** Es la persona responsable de dar seguimiento y evaluar las metas individuales y/o colectivas asignadas al personal del Servicio. En el caso de órganos desconcentrados, las personas titulares de las vocalías de Junta Local Ejecutiva son responsables de dar seguimiento y evaluar las competencias de los correspondientes vocales de Junta Distrital Ejecutiva, de acuerdo con el artículo 49 de estos Lineamientos;
- b) **Superior jerárquico:** Es la persona responsable de dar seguimiento y evaluar el factor competencias;

Artículo 67. Las personas evaluadoras podrán solicitar información a la persona evaluada y ésta podrá aportarle los elementos que sustenten el cumplimiento de sus metas de manera directa a través del SIISPEN y no a través de terceros, salvo en el caso que la persona evaluadora selo notifique por escrito a la persona evaluada al inicio del periodo de evaluación de la meta. Para efectos de las evidencias, se considerarán preferentemente aquellas que se generen de los sistemas de información institucionales. Lo anterior, con el fin de que las y los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

Artículo 68. Para realizar la evaluación del factor competencias, las personas evaluadoras deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos cuatro meses de manera continua y cercana a la persona evaluada. En caso de que una persona evaluadora no cumpla con este requisito, deberá excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito dirigido a la DESPEN en que se exponga la justificación.

Artículo 69. Cuando la plaza de la persona evaluadora no esté ocupada, la evaluación correspondiente la aplicará la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente o, en su caso, por 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:

- a) Para el factor competencias, si la persona evaluadora por cualquier causa ya no forma parte de la estructura del Instituto o de un OPLE, la persona encargada de despacho, o quien haya sido designado, podrá aplicar la evaluación por todo el periodo, siempre y cuando cuente con un nivel jerárquico homólogo o inmediato superior al del cargo o puesto vacante de la persona evaluadora; tenga relación funcional directa con la persona evaluada, y haya estado adscrito en esa área o junta ejecutiva durante al menos cuatro meses antes de la conclusión del periodo evaluado. En caso de no existir encargada o encargado de despacho o cuando éstos no cumplan con cualquiera de los requisitos señalados, la evaluación de competencias será aplicada invariablemente por el inmediato superior, en línea ascendente;
- b) Las y los vocales de área de junta local que evalúan el factor competencias a sus homólogos distritales que no hayan tenido relación funcional directa por al menos cuatro meses con sus evaluadas o evaluados, no podrán ser personas evaluadoras y, por lo tanto, la calificación que obtengan las y los miembros del Servicio será la que otorgue el superior jerárquico;

- c) Para las metas individuales, la persona evaluadora será invariablemente el superior que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los soportes documentales necesarios para realizar esta valoración en el SIISPEN; y
- d) Las metas colectivas serán valoradas por la persona evaluadora definida en las metas.

Artículo 70. Es responsabilidad de la o el superior jerárquico:

- a) Planear el desempeño del personal del Servicio a su cargo con el propósito de conocer los elementos de la evaluación, privilegiando el diálogo;
- b) Dar seguimiento y recopilar la evidencia necesaria para aplicar la evaluación del desempeño en el SIISPEN;
- c) Revisar que las evidencias incorporadas en el SIISPEN acrediten el nivel de cumplimiento de las competencias;
- d) Mantener comunicación con el personal evaluado acerca del avance de la evaluación.
- e) Asignar la valoración de cumplimiento de las competencias en el SIISPEN con base en evidencias;
- f) Motivar el nivel de valoración asignado con base en las evidencias registradas en el SIISPEN y conforme al estándar de competencia;
- g) Mantener bajo su resguardo la evidencia que sustenta la evaluación y entregarla a la DESPEN en caso de que se le solicite; y
- h) Proporcionar mediante el diálogo, retroalimentación al personal evaluado sobre su desempeño con base en los elementos de valoración, con el fin de acordar las acciones de mejora.

Artículo 71. Es responsabilidad de la o del superior normativo:

- a) Planear el desempeño con el personal del Servicio a su cargo con el propósito de conocer los elementos de la evaluación, privilegiando el diálogo;
- b) Dar seguimiento y recopilar los soportes documentales necesarios para sustentar la calificación de los factores a evaluar en el SIISPEN;
- c) Revisar en el SIISPEN que las evidencias incorporadas acrediten el nivel de cumplimiento de las metas y competencias;
- d) Mantener comunicación con el personal evaluado acerca del avance de la evaluación;
- e) Proporcionar mediante el diálogo, retroalimentación al personal evaluado sobre su desempeño con base en los elementos de valoración, con el fin de acordar las acciones de mejora;
- f) En caso de que se separe del cargo que ocupa durante el periodo a evaluar, entregar la bitácora de desempeño y los soportes documentales de cada persona evaluada a su cargo de forma física, electrónica, a través del SIISPEN o por los medios que disponga la DESPEN, a la persona que reciba los asuntos bajo su responsabilidad;
- g) En caso de que durante el periodo a evaluar la persona evaluada cambie de adscripción, entregar al superior normativo de la nueva adscripción dentro de los 10 días hábiles posteriores al cambio de adscripción, la bitácora de desempeño actualizada sobre los avances en el cumplimiento de las metas asignadas de forma física, electrónica, a través del SIISPEN o por los medios que disponga la DESPEN. De no cumplir con ello, las instancias responsables aplicarán los procedimientos que correspondan;

- h) Solicitar, conforme lo determine la DESPEN, la eliminación de metas a que refieren los artículos 28, 29 y 30 de los presentes Lineamientos;
- i) Asignar la valoración de cumplimiento de las metas y competencias en el SIISPEN con base en evidencias;
- j) Motivar el nivel de valoración asignado con base en las evidencias registradas en el SIISPEN y conforme al estándar de competencia;
- k) Mantener bajo su resguardo las bitácoras y la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla a la DESPEN en caso de que se le solicite;
- l) Si derivado de una incorporación, cambio de cargo o puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo ajeno al personal evaluado, no le correspondió realizar la totalidad de alguna meta individual o colectiva, deberá solicitar a la DESPEN el ajuste o eliminación de la meta antes de que concluya su vigencia; y
- m) Bajo ninguna circunstancia el superior normativo evaluará metas que no correspondan al cargo o puesto de la persona evaluada.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA APROBACIÓN, NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 72. La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación anual del desempeño, así como la integración del Dictamen general de resultados anuales y del dictamen de resultados individuales anuales, a través del SIISPEN es responsabilidad exclusiva de la DESPEN.

Artículo 73. El Dictamen general de resultados anuales se integra por los resultados anuales individuales obtenidos por todas las personas evaluadas e incluye: el periodo evaluado, nombre de la persona evaluada, cargo o puesto de la última adscripción evaluada, las calificaciones por factor y la calificación final, así como el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 74. El dictamen de resultados anuales individuales incluye la calificación que obtuvo la persona evaluada en cada uno de los factores: metas individuales, metas colectivas, competencias, así como los indicadores que los integran. También se incluye el periodo evaluado, la calificación final y el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 75. Una vez que se haya integrado el Dictamen general de resultados anuales, se presentará a la Comisión del Servicio un informe que contendrá los siguientes elementos como mínimo:

- a) Los resultados de la evaluación anual del desempeño;
- b) El grado de diferenciación de las metas por área normativa;
- c) Las metas que se sugiere no volver a aplicar en los mismos términos por no tener capacidad de diferenciación del desempeño;

- d) Las personas evaluadoras que asignaron calificaciones de 10 en todas las evaluaciones realizadas del factor competencias y no diferenciaron el desempeño de las personas evaluadas;
- e) Las áreas de oportunidad detectadas; y
- f) Conclusiones.

Artículo 76. Una vez que la Junta apruebe el Dictamen general de resultados anuales de la evaluación del desempeño, en un periodo no mayor a un mes contado a partir del siguiente día al de su aprobación, la DESPEN notificará a las personas del Servicio mediante un oficio/circular, lo siguiente:

- a) La fecha en que la Junta aprobó el Dictamen general de resultados anuales de la evaluación del desempeño,
- b) La fecha a partir de la cual podrán consultar el dictamen de resultados individuales anual en el SIISPEN, y
- c) El periodo para solicitar la revisión de la evaluación del desempeño.

Artículo 77. Se considera que la persona evaluada es notificada cuando firma el acuse de recibo del oficio/circular y haya iniciado el periodo a partir del cual la DESPEN ponga a disposición del personal del Servicio el dictamen de resultados individuales anual.

Artículo 78. La DESPEN podrá utilizar otros medios para la notificación que la Junta apruebe como mecanismos válidos jurídicamente, tales como la firma electrónica, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 79. La DESPEN integrará el dictamen de resultados individuales anual en el expediente físico o electrónico del personal 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 anual será enviado a la Dirección Ejecutiva de Administración para que lo integre en su expediente personal.

Artículo 80. Los resultados de la evaluación anual del desempeño del personal del Servicio que cambie de adscripción del sistema del Instituto al sistema OPLE y viceversa, o de un OPLE a otro que hayan sido aprobados por la Junta o el Órgano Superior de Dirección del OPLE según sea el caso, se reconocerán en términos de lo establecido en la normativa aplicable a cada mecanismo del Servicio.

Artículo 81. La revisión de la evaluación anual es el procedimiento mediante el cual se atenderán las observaciones que presenta una persona evaluada, con respecto al resultado obtenido. En el caso de la calificación promedio ponderada trianual, sólo procederá la revisión del cálculo ponderado.

Artículo 82. El personal del Servicio podrá solicitar ante la DESPEN la revisión de la evaluación anual, a través de un escrito en el que fundamente y motive su solicitud, acompañando al mismo de los elementos de prueba que la sustenten y que no sean distintos a los provistos a la persona evaluadora durante el periodo de evaluación. Dicho escrito deberá ser presentado en un plazo no mayor a diez

días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de los resultados de la evaluación, conforme a lo que establezca la DESPEN.

Artículo 83. El escrito por el que se solicite la revisión de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre completo de la persona evaluada; cargo o puesto y adscripción actual, o en su caso, aquel por el que solicita la revisión, y firma.
- Nombre completo de la persona evaluadora que corresponda; cargo o puesto y adscripción actual, o en su caso, aquel que corresponda al motivo de revisión.
- Exposición de los hechos motivo de la revisión, en los cuales se determine el argumento y la prueba por cada factor, meta, indicador, competencia, comportamiento, criterio de desempeño y/o calificación sobre los que se tiene alguna observación.
- El escrito deberá ser conciso y puntual, considerando una extensión máxima de 25 cuartillas.

Todo aquel escrito que no cumpla con alguno de los elementos referidos será desechado.

Artículo 84. La DESPEN podrá solicitar a la persona evaluadora toda aquella información que le permita valorar los hechos manifestados por quien solicite la revisión, y de ser necesario podrá convocar a las partes a fin de llevar a cabo un análisis exhaustivo de aspectos concretos. En caso de requerírsele, la persona evaluadora deberá enviar un escrito, a través del cual se fundamente y motive la evaluación concedida, adjuntando los elementos de prueba que permitan acreditar su dicho, todo ello a partir de lo registrado en el SIISPEN. Este documento deberá contar con firma y será remitido a la DESPEN en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

Artículo 85. La DESPEN dispondrá de un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de revisión, para resolver lo conducente y notificar la determinación debidamente fundada y motivada a la persona solicitante.

Artículo 86. En caso de resultar procedente la reponderación o reposición de uno de los elementos de la evaluación anual, el dictamen del resultado correspondiente se presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

CAPÍTULO NOVENO DE LA EVALUACIÓN TRIANUAL DEL DESEMPEÑO

Artículo 87. La evaluación trianual del desempeño del personal del Servicio tiene el propósito de valorar de manera integral el ciclo del proceso electoral federal, que incluye las etapas de planeación, ejecución y evaluación; así como fortalecer el desarrollo de la carrera.

Artículo 88. La evaluación del desempeño en un ciclo trianual comprenderá del 1 de septiembre del año previo al proceso electoral federal al 31 de agosto del año posterior al término del proceso.

Artículo 89. La calificación final de la evaluación trianual del desempeño del personal del Servicio se integrará por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones anuales del desempeño.

Artículo 90. Las áreas normativas y la Secretaría Ejecutiva deberán determinar las ponderaciones de cada evaluación anual para los cargos y puestos bajo su ámbito de responsabilidad, para efecto del cálculo de la evaluación trianual del desempeño, conforme a lo siguiente:

- Cada evaluación anual deberá tener una ponderación o valor asignado previo al inicio del ciclo trianual.
- Se deberá asignar una ponderación conforme a las cargas de trabajo del cargo o puesto durante el ciclo trianual, es decir, se asignará una ponderación anual mayor al año en que se realice la tarea de mayor relevancia o complejidad del cargo o puesto.
- En caso de cargas de trabajo homogéneas, las ponderaciones de cada año podrán ser iguales.
- La suma de las ponderaciones de las evaluaciones anuales deberá ser el 100%.

Artículo 91. En caso de que el personal del Servicio haya ocupado dos o más cargos durante el ciclo trianual, para el cálculo de la calificación final se considerarán las ponderaciones asignadas originalmente para la evaluación anual que haya ocupado cada cargo, y se ajustarán de manera proporcional para que la suma de las ponderaciones de los tres años sea 100%.

Artículo 92. En caso de que el personal del Servicio cuente con menos de dos evaluaciones anuales durante el ciclo trianual, no se le asignará una calificación trianual.

Artículo 93. En caso de que una persona del Servicio cuente únicamente con dos evaluaciones anuales durante el ciclo trianual, para el cálculo de la calificación final la ponderación del año faltante se redistribuirá de manera proporcional en los otros dos años.

Artículo 94. La calificación final mínima aprobatoria de la evaluación trianual del desempeño será de siete en una escala de cero a 10.

Artículo 95. El resultado de la evaluación trianual del desempeño no podrá ser sujeto de revisión por parte del personal del Servicio, únicamente se aceptará la revisión del cálculo ponderado.

Artículo 96. La calificación final de la evaluación trianual del desempeño del personal del Servicio se reconocerá en términos de lo establecido en la normativa aplicable a cada mecanismo del Servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA PERMANENCIA Y SEPARACIÓN

Artículo 97. La permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño. El personal de carrera será separado del Servicio, una vez que haya quedado firme la calificación de su evaluación del desempeño, si se cumple alguno de los siguientes supuestos:

- No completar satisfactoriamente las acciones de mejora que se le asignen por no acreditar la evaluación del desempeño anual.
- No aprobar tres evaluaciones anuales en dos ciclos trianuales consecutivos.
- Obtener una calificación promedio no aprobatoria en un ciclo trianual.

En caso de verificarse alguno de los supuestos mencionados, se iniciará el procedimiento que corresponda para la separación del Servicio.

Artículo 98. La DESPEN le notificará al personal del Servicio que haya incurrida en alguna causal de separación, la fecha a partir de la cual quedará separado del Servicio y por lo tanto del Instituto. La fecha que se establezca para su separación deberá ser tomada en consideración para la entrega-recepción, así como para rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados, y de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

Segundo. Para el periodo de evaluación que transcurre entre septiembre de 2022 a agosto de 2023, se extiende el plazo para que la Junta concluya con la aprobación de la totalidad de las metas hasta septiembre de 2022.