



**LINEAMIENTOS PARA LA REGULACIÓN DE LAS ASESORÍAS IMPARTIDAS  
POR PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN  
LOS MECANISMOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE LOS  
ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES**

## **Contenido**

<b>Capítulo primero. Disposiciones generales</b> .....	3
<b>Capítulo segundo. De los ámbitos de competencia de las autoridades del Instituto</b> .	6
<b>Capítulo tercero. De las asesorías</b> .....	8
<b>Sección I. De la persona facilitadora</b> .....	9
<b>Sección II. De la persona Instructora</b> .....	10
<b>Sección III. De la persona Tutora</b> .....	12
<b>Sección IV. De la persona Especialista</b> .....	13
<b>Capítulo cuarto. De la convocatoria y selección</b> .....	14
<b>Capítulo quinto. De la capacitación para impartir asesorías</b> .....	14
<b>Capítulo sexto. De la evaluación</b> .....	14
<b>Capítulo séptimo. Disposiciones complementarias</b> .....	16
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b> .....	17

## Capítulo primero. Disposiciones generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las asesorías en materia de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para los Organismos Públicos Locales Electorales.

**Artículo 2.** Para efecto de los Lineamientos se considerará lo siguiente:

**a) Abreviaturas y Siglas:**

- I. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- II. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- III. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- IV. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- V. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- VI. **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto.
- VII. **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema de los OPLE.
- IX. **Lineamientos de asesorías del Instituto:** Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en los mecanismos de Profesionalización y Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto Nacional Electoral.
- X. **Lineamientos de profesionalización y capacitación del Instituto:** Lineamientos para la profesionalización y capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- XI. **Lineamientos de profesionalización y capacitación del OPLE:** Lineamientos para la profesionalización y capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del OPLE.
- XII. **OPLE:** Organismos Públicos Locales Electorales.

- XIII. **Programa de Formación:** Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del sistema del Instituto.
- XIV. **Programa de formación del OPLE:** Programa de formación que desarrolla un OPLE de manera independiente.
- XV. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- b) Definiciones:
- I. **Asesoría:** Actividad que consiste en orientar, proponer ideas, modelos, políticas y enfoques en proyectos, programas, planes o líneas de trabajo, con base en un conocimiento específico en la materia de que se trate.
  - II. **Capacitación:** Conjunto de actividades académicas e instruccionales complementarias al Programa de Formación dentro de la profesionalización continua que se imparte para fortalecer el desempeño del personal del Servicio, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos técnicos.
  - III. **Capacitación para impartir asesorías:** Proceso orientado a incrementar los conocimientos y habilidades del personal del Servicio, con el objetivo de aumentar sus niveles de competencia en el ejercicio de su función como persona facilitadora, instructora, tutora o especialista.
  - IV. **Mecanismo de capacitación:** Conjunto de actividades de capacitación, complementarias al Programa de Formación, que se imparten permanentemente para contribuir a la preparación del personal del Servicio con el propósito de desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimiento técnico.
  - V. **Miembro asociado:** Es la persona que ganó un Concurso Público o logró un ascenso vía certamen interno y que no ha obtenido la titularidad correspondiente.
  - VI. **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.
  - VII. **Miembro titular del Servicio:** Persona miembro del Servicio que obtuvo la titularidad para el nivel del cargo o puesto que ocupa.
  - VIII. **Modalidad a distancia:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante la interacción personal y se lleva a cabo en un espacio físico y tiempo.

- IX. **Modalidad Mixta:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte la interacción personal en un espacio físico y tiempo determinados combinando y la interacción a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- X. **Modalidad presencial:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante la interacción personal y se lleva a cabo en un espacio físico y tiempo determinados.
- XI. **Módulo:** Conjunto de actividades de aprendizaje para el desarrollo de competencias (conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores), compuesto por problemas concretos y alternativas de solución que debe abordar las áreas temáticas establecidas en el Programa de Formación.
- XII. **Periodo formativo:** Tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas y administrativas para la impartición de los módulos del programa de formación, inicia con la convocatoria y concluye con las actividades de cierre.
- XIII. **Persona asesora:** Persona que brinda apoyo como facilitadora, tutora, instructora o especialista.
- XIV. **Persona asistente del Programa de Formación:** La o el funcionario adscrito a la DESPEN que coopera en la implementación del Programa de Formación dando seguimiento a la persona facilitadora y estableciendo un vínculo de comunicación entre ésta y el personal del Servicio del OPLE, así como con la persona coordinadora académica, apoyando en la atención de dudas y resolución de problemas técnicos derivados de la interacción con los contenidos en la plataforma de educación en línea que se disponga.
- XV. **Persona especialista:** Miembro titular del Servicio, experto en alguna temática, que participa en la elaboración de actividades de formación o de capacitación.
- XVI. **Persona facilitadora:** Miembro titular del Servicio con un perfil específico, designado para brindar acompañamiento y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje en algún módulo del Programa de Formación o en actividades de capacitación.
- XVII. **Persona instructora:** Persona del Servicio o de la Rama Administrativa que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje correspondiente a la inducción al cargo o puesto en el Servicio al personal de nuevo ingreso, reingreso, reincorporación, o bien a quien asciende o rota, en el marco del mecanismo de capacitación.

- XVIII. **Personal de la Rama Administrativa:** Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades en la Rama Administrativa.
- XIX. **Persona tutora:** Miembro titular del Servicio que brinda acompañamiento personalizado orientado al desarrollo de estudios e investigaciones.
- XX. **Personal del Servicio:** Conjunto de las y los miembros que integran el Servicio.
- XXI. **Proceso de enseñanza-aprendizaje:** Conjunto de actividades que desarrollan y/o fortalecen conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores del personal del Servicio, con el fin de mejorar su comportamiento en su entorno para hacer más efectivo su desempeño profesional.
- XXII. **Profesionalización:** Proceso de aprendizaje y actualización permanente del personal del Servicio de los diferentes cargos o puestos, a partir de la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de competencias y del sentido de identidad y pertenencia institucional.
- XXIII. **Programa de Formación:** Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del sistema del Instituto. Conjunto de actividades continuas que preparan al personal del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico a cursar en ciclos trianuales, que se complementará con las actividades del mecanismo de capacitación.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos serán aplicables al personal del Servicio adscrito a los OPLE, que participe en la impartición de asesorías como persona especialista, facilitadora, instructora o tutora.

**Artículo 4.** La participación del personal del Servicio en la impartición de asesorías se llevará a cabo sin menoscabo al cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo o puesto que desempeñe en el OPLE.

## **Capítulo segundo. De los ámbitos de competencia de las autoridades del Instituto**

**Artículo 5.** Corresponde a la Junta:

- I. Aprobar los Lineamientos, y sus modificaciones, que someta a su consideración la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, y
- II. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 6.** Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones sobre la propuesta de Lineamientos, y sus modificaciones, que someta a su consideración la DESPEN, y
- II. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 7.** Corresponde a la DESPEN:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la Junta la propuesta de Lineamientos, así como de las modificaciones a los mismos, para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Difundir los Lineamientos y, en su caso, sus modificaciones, entre el personal del Servicio del sistema OPLE;
- III. Verificar que la persona que participe en alguna de las modalidades de asesoría cumpla con los requisitos de conformidad con los presentes Lineamientos;
- IV. Verificar que la persona que imparta una asesoría no sea designada en alguna otra de las modalidades de forma simultánea;
- V. Convocar, seleccionar, capacitar, coordinar y evaluar al personal del Servicio del sistema OPLE que participe como persona asesora del Programa de Formación o del mecanismo de capacitación en el sistema del Instituto, de conformidad con los Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema del Instituto Nacional Electoral.
- VI. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 8.** Corresponde al órgano superior de dirección en cada OPLE y a sus integrantes:

- I. Determinar la integración de la comisión de seguimiento al Servicio con carácter permanente, que será responsable de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de las figuras para brindar asesoría en materia de formación y capacitación del Servicio, bajo la rectoría del Instituto y conforme a las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los presentes Lineamientos y demás ordenamientos aplicables;
- II. Informar a la DESPEN sobre el desarrollo de las actividades relativas a la impartición de asesorías por parte del personal del Servicio del OPLE a través del órgano de enlace respectivo;

- III. Hacer cumplir las normas y procedimientos relativos a la impartición de asesorías para los mecanismos de profesionalización y capacitación del Servicio en los OPLE, así como atender los requerimientos que en esa materia le realice el Instituto;
- IV. Determinar en el presupuesto del OPLE el monto disponible para la operación de las asesorías de los mecanismos de profesionalización y capacitación del Servicio, y
- V. Las demás que resulten aplicables, de acuerdo con la Constitución, la Ley, el Estatuto, los presentes Lineamientos y demás normativa que emita el Instituto en la materia.

**Artículo 9.** Los órganos de enlace de cada OPLE a cargo de la atención de los asuntos del Servicio contarán con el apoyo necesario de acuerdo con el número de miembros del Servicio de los OPLE y tendrán las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace con el Instituto para los asuntos relacionados con la impartición de asesorías;
- II. Supervisar el cumplimiento del Estatuto y de la normativa que rige al Servicio en el OPLE en materia de impartición de asesorías;
- III. Mantener actualizada en sus registros la información del personal del Servicio del OPLE que participe en la impartición de asesorías;
- IV. Proporcionar a la DESPEN la información, documentación y los apoyos necesarios que le permitan cumplir con sus atribuciones de coordinación, organización y desarrollo de las asesorías para los mecanismos de profesionalización y capacitación del Servicio;
- V. Gestionar las actividades relativas a las asesorías en todas sus modalidades en el programa de formación del sistema OPLE;
- VI. Las demás que determinen el Estatuto y su normativa secundaria.

**Artículo 10.** El OPLE, así como la DESPEN garantizarán la confidencialidad de la información del personal del Servicio que obre en su poder, vigilarán que terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarlas arbitrariamente y observarán los principios y deberes a que refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Artículo 11.** Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

### **Capítulo tercero. De las asesorías**



**Artículo 12.** La participación del personal del Servicio de los OPLE en las asesorías será reconocida como un mérito en su carrera profesional electoral.

**Artículo 13.** El reconocimiento de la participación del personal de la Rama Administrativa en asesorías del Servicio de los OPLE estará sujeta a la normativa correspondiente.

### **Sección I. De la persona facilitadora**

**Artículo 14.** El personal del Servicio de los OPLE podrá ser requerido por el OPLE o por la DESPEN para participar como persona facilitadora en el programa de formación.

**Artículo 15.** La persona facilitadora tiene como función brindar acompañamiento y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje en algún módulo del programa de formación o en actividades de capacitación.

**Artículo 16.** La selección y designación del personal del Servicio de los OPLE que participe como persona facilitadora podrá darse con los siguientes dos propósitos:

- I. Para el Programa de Formación que se imparta para el sistema del Instituto o para los OPLE que lo soliciten, o
- II. Para el programa de formación del OPLE en el que se encuentre adscrito.

**Artículo 17.** Las personas facilitadoras designadas que se sujeten a la fracción I del artículo anterior podrán asesorar en la impartición del Programa de Formación en cualquiera de los dos sistemas conforme lo determine la DESPEN, la cual los convocará, seleccionará, capacitará y evaluará, bajo el procedimiento establecido en los Lineamientos de asesorías del Instituto.

**Artículo 18.** Cuando el OPLE implemente y opere su programa de formación de forma parcial o independiente, éste determinará el número de personas facilitadoras que participarán, así como el mecanismo para su selección y designación.

**Artículo 19.** El OPLE notificará al personal del Servicio, que curse cada módulo de su programa de formación, la persona asignada a su grupo como facilitadora.

**Artículo 20.** La persona facilitadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses previos a la designación como persona facilitadora;

- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del programa de formación una calificación igual o mayor a ocho;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a ocho en las actividades obligatorias del mecanismo de capacitación, y
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

**Artículo 21.** En la selección de las personas facilitadoras se dará preferencia a quienes:

- I. Cuenten con título de nivel licenciatura;
- II. Hayan participado dando seguimiento en procesos formativos, y
- III. Acrediten la capacitación para personas facilitadoras que determine el OPLE.

**Artículo 22.** La persona facilitadora desempeñará las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a las actividades de aprendizaje programadas durante el periodo formativo del personal del Servicio;
- II. Evaluar y retroalimentar las actividades programadas durante el periodo formativo;
- III. Planificar las actividades a realizar en el periodo formativo;
- IV. Propiciar entre las y los miembros del Servicio el autoaprendizaje, la participación activa y el trabajo colaborativo; y
- V. Las demás que establezca el OPLE.

## **Sección II. De la persona Instructora**

**Artículo 23.** La persona instructora brindará asesoría, orientación y los conocimientos necesarios descritos en el Catálogo del Servicio para el siguiente personal:

- I. De nuevo ingreso al Servicio;
- II. Que reingrese o se reincorpore al Servicio;
- III. Que ascienda a otro cargo o puesto mediante concurso público o certamen interno, si fuera el caso, y

IV. Que sea sujeto de rotación.

**Artículo 24.** Conforme a lo señalado en los Lineamientos de profesionalización y capacitación del sistema de los OPLE, cada órgano podrá seleccionar el esquema de inducción que considere pertinente.

**Artículo 25.** Cuando el esquema de inducción lo implemente la DESPEN, la gestión de la persona instructora se regirá por lo establecido en los Lineamientos de asesorías del Instituto.

**Artículo 26.** Cuando el esquema de inducción lo asuma completa o parcialmente un OPLE o, en su caso, dos o más OPLE, conforme a lo establecido en los Lineamientos de profesionalización y capacitación del sistema de los OPLE, el órgano de enlace designará a la persona instructora que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses a la designación como persona instructora;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del programa de formación una calificación igual o mayor a ocho;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a ocho en las actividades obligatorias del mecanismo de capacitación, y
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

En caso de no contar con una o un miembro titular del Servicio para impartir la inducción, el órgano de enlace del OPLE podrá designar a una o un miembro asociado que cuente con titularidad en el nivel en el que impartirá la inducción, o excepcionalmente, a personal de la rama administrativa del OPLE que se desempeñe en un cargo o puesto superior normativo o jerárquico, u homólogo.

**Artículo 27.** La persona instructora podrá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Atender y dar seguimiento a las y los miembros del Servicio que se le asigne instruir;
- II. Planificar las actividades de la inducción;

- III. Propiciar el autoaprendizaje, la participación activa y el trabajo colaborativo, y
- IV. Brindar retroalimentación permanentemente.

### **Sección III. De la persona Tutora**

**Artículo 28.** La persona tutora será designada por la DESPEN y apoyará al personal del Servicio asesorando en el desarrollo y aplicación de criterios metodológicos, técnicos y académicos en un estudio o investigación.

**Artículo 29.** La persona tutora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses previos a la designación como persona tutora;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del programa de formación una calificación igual o mayor a nueve;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a nueve en las actividades obligatorias del mecanismo de Capacitación;
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a nueve, y
- VI. Tener formación profesional, experiencia laboral o académica afín con el contenido de la actividad.

En caso de no contar con una o un miembro titular del Servicio para impartir la tutoría, la DESPEN podrá designar excepcionalmente a personal de la rama administrativa del OPLE que cumpla con requisitos equivalentes a lo dispuesto en las fracciones II, IV, V y VI.

**Artículo 30.** La persona tutora podrá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Planificar y llevar un control de las actividades que realice durante el periodo de tutoría;
- II. Establecer, en colaboración con la o el miembro del Servicio, metas claras para desarrollar un estudio o investigación;
- III. Asistir a la o el miembro del Servicio durante el desarrollo del estudio o de la investigación, y

IV. Las demás que establezca la DESPEN.

#### **Sección IV. De la persona Especialista**

**Artículo 31.** La persona especialista colaborará proporcionando conocimientos, experiencia profesional y laboral para el diseño y desarrollo de actividades de formación y capacitación.

**Artículo 32.** La persona especialista será designada por el OPLE o la DESPEN según los siguientes casos:

- I. Cuando el programa de formación o el mecanismo de capacitación sea desarrollado e implementado por la DESPEN, ésta la designará;
- II. Cuando el programa de formación o el mecanismo de capacitación sea desarrollado e implementado por el OPLE, éste la designará;
- III. Cuando el programa de formación o el mecanismo de capacitación sea desarrollado y/o implementado parcialmente por el OPLE, éste o la DESPEN podrá designarla previo acuerdo entre las partes, y
- IV. Cuando el programa de formación o el mecanismo de capacitación sea desarrollado y/o implementado colaborativamente por dos o más OPLE, cualquiera de ellos podrá designarla previo acuerdo entre las partes.

**Artículo 33.** La persona especialista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses previos a la designación como persona especialista;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del Programa de Formación una calificación igual o mayor a nueve;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a nueve en las actividades obligatorias del mecanismo de capacitación;
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a nueve, y
- VI. Tener formación profesional, experiencia laboral o académica afín con el contenido de la actividad.

En caso de no contar con una o un miembro titular del Servicio para desempeñarse como persona especialista, la DESPEN o el OPLE, según sea el caso, podrá designar excepcionalmente a personal de la rama administrativa del OPLE que cumpla con requisitos equivalentes a lo dispuesto en las fracciones II, IV, V y VI.

#### **Capítulo cuarto. De la convocatoria y selección**

**Artículo 34.** Para la designación de las personas que participarán en alguna modalidad de asesorías para el programa de formación y el mecanismo de capacitación, la DESPEN, o en su caso el OPLE, previo acuerdo entre las partes, podrá emitir la convocatoria de inscripción para quienes deseen participar por modalidad, conforme lo establecen los Lineamientos de asesorías del sistema del Instituto.

#### **Capítulo quinto. De la capacitación para impartir asesorías**

**Artículo 35.** La DESPEN podrá capacitar al personal del Servicio de los OPLE que participe como persona facilitadora a través de algún evento formativo, como un seminario, taller o curso, de forma presencial atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal del Instituto, o bien, de manera virtual apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación que tenga a su alcance.

Cuando el OPLE opere su programa de formación de manera independiente podrá capacitar al personal del Servicio de los OPLE que participe como persona facilitadora, atendiendo en todo momento su disponibilidad presupuestal.

**Artículo 36.** La DESPEN o el OPLE podrán capacitar al personal del Servicio que participe como persona instructora o especialista apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación, así como de los recursos que dispongan.

#### **Capítulo sexto. De la evaluación**

**Artículo 37.** El personal del Servicio que participe en alguna de las modalidades de asesoría será sujeto de evaluación.

La evaluación se referirá a aquellas acciones y tareas planificadas que generen evidencia acerca de la forma o resultados de la participación en la asesoría. La ponderación de los distintos rubros a considerar para el cálculo de la calificación final descritos en los artículos 38 a 42 quedan a consideración del OPLE, a excepción del rubro de autoevaluación, cuya ponderación en la calificación final no podrá ser mayor al cinco por ciento.

**Artículo 38.** La evaluación de la persona asesora la realizará la instancia que la haya designado, conforme a lo siguiente:

- I. Si fue designada por la DESPEN para asesorar en el sistema del Instituto, la evaluación se registrará por los Lineamientos de Asesoría del sistema del Instituto.
- II. Si fue designada por el OPLE, los rubros a considerar y su ponderación serán determinados por el OPLE.

**Artículo 39.** La calificación final de la evaluación de la persona facilitadora que se desempeñe en el sistema de los OPLE se podrá integrar por los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por quienes recibieron y evaluaron la asesoría;
- II. Calificación de la autoevaluación, y
- III. Calificación obtenida por la persona facilitadora en la capacitación recibida. Si la persona facilitadora participó previamente en la misma actividad de capacitación se le podrá recuperar la calificación obtenida en dicha ocasión.

**Artículo 40.** La calificación final de la evaluación de la persona instructora que se desempeñe en el sistema OPLE se podrá integrar por los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por la o el miembro del Servicio que recibió la asesoría;
- II. Calificación de la autoevaluación;
- III. Calificación de las actividades realizadas en el curso de capacitación correspondiente, y
- IV. Calificación otorgada por la DESPEN o el OPLE, según corresponda, con base en una rúbrica.

**Artículo 41.** La calificación final de la evaluación de la persona tutora que se desempeña en el sistema OPLE que imparta asesorías se podrá integrar por los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por la o el miembro del Servicio que recibió la asesoría;
- II. Calificación de la autoevaluación, y
- III. Calificación otorgada por la DESPEN o el OPLE, según corresponda, con base en una rúbrica.

**Artículo 42.** La calificación final de la evaluación de la persona especialista que se desempeñe en el sistema OPLE se podrá integrar por los siguientes rubros:

- I. Calificación de las actividades realizadas en el curso de capacitación correspondiente;

- II. Calificación de la autoevaluación, y
- III. Calificación otorgada por la DESPEN o el OPLE, según corresponda, con base en una rúbrica.

La ponderación de la fracción II en la calificación final no podrá ser mayor al cinco por ciento.

**Artículo 43.** La DESPEN o el OPLE, según corresponda, proporcionará a las o los participantes que recibieron asesoría, los instrumentos necesarios para evaluar el desempeño del personal del Servicio designado como persona asesora, para ello, podrá utilizar las tecnologías de la información y la comunicación de que dispongan, así como los recursos con los que cuente.

**Artículo 44.** Para acreditar las asesorías se deberá obtener una calificación final mínima de siete en una escala de cero a diez con tres dígitos redondeados después del punto decimal. El OPLE notificará a las personas asesoras la calificación obtenida por el medio que para tal fin se determine, dentro de los quince días hábiles posteriores a su conclusión.

**Artículo 45.** El órgano de enlace registrará en el sistema de información que determine la DESPEN los resultados de las evaluaciones de todas las asesorías proporcionadas dentro de los quince días hábiles posteriores a su conclusión.

**Artículo 46.** Cuando una o un miembro del Servicio haya impartido una asesoría y no haya acreditado la evaluación correspondiente, la DESPEN o el OPLE, según corresponda, se reserva el derecho de no designarla como persona asesora para una actividad posterior.

### **Capítulo séptimo. Disposiciones complementarias**

**Artículo 47.** Para las actividades de las asesorías, la DESPEN o el OPLE, según corresponda, incorporará tecnologías de la información y la comunicación que permitan generar comunidades de aprendizaje entre los sistemas del Servicio y aquellas que hagan más accesibles, ágiles y sencillos todos los actos y procedimientos normativos establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 48.** La DESPEN o el OPLE, según corresponda, podrá sustituir o reemplazar a las personas designadas para impartir asesorías, cuando se hayan separado del cargo o puesto que ocupen.

**Artículo 49.** Las y los miembros del Servicio que hayan acreditado la evaluación de la asesoría que corresponda, podrán ser considerados para recibir incentivos de conformidad con los lineamientos en la materia y en función de la disponibilidad presupuestal de cada OPLE.



**Artículo 50.** El personal de la rama administrativa podrá participar en la impartición de asesorías como tutor, instructor o especialista. Para ello, deberá cumplir con los procesos de selección y evaluación previstos en estos Lineamientos. Sin embargo, al no ser personal del Servicio no podrán ser considerados para recibir un incentivo del Servicio, pero podrá recibirlos de la rama administrativa si así lo determina el OPLE.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

**Segundo.** Para las entidades en las que la renovación del poder legislativo local coincida con el proceso electoral federal, el primer ciclo trianual para efectos de formación y capacitación será uno ampliado, que incluirá el periodo 2021-2022, y se extenderá de septiembre de 2021 a agosto de 2025. En aquellas donde no coincida, el órgano de enlace consultará a la DESPEN el primer ciclo trianual aplicable una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos.

**Tercero.** Para el primer periodo formativo que se imparta conforme al nuevo Programa de Formación del sistema del Instituto no se contará con la figura de personas facilitadoras.

**Cuarto.** Se abrogan los Lineamientos que regulan las asesorías impartidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en materia de los mecanismos de profesionalización y capacitación del sistema OPLE, aprobados mediante Acuerdo INE/JGE185/2016 de fecha 18 de agosto de 2016.