



Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

2025

**Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño
del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales**

1. Con base en los artículos 459 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) y 85, 86 y 87 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (Lineamientos), aprobados mediante Acuerdo INE/JGE110/2024 por la Junta General Ejecutiva el 30 de agosto de 2024, el personal del Servicio podrá solicitar al órgano de enlace del Organismo Público Local Electoral (OPLE) la revisión de la evaluación anual mediante un escrito que debe cumplir con lo siguiente:
 - 1.1. Ser presentado en el periodo establecido en la circular con la que se notifiquen los resultados de la evaluación del desempeño del periodo septiembre 2023 a agosto 2024.
 - 1.2. Contener el nombre completo de la persona evaluada, cargo o puesto y adscripción actual, y en su caso, aquel por el que se solicita la revisión, y firma.
 - 1.3. Especificar el nombre completo, cargo o puesto y adscripción actual de la persona evaluadora, y en su caso, aquel que corresponda al motivo de revisión.
 - 1.4. Exponer brevemente los hechos motivo de la revisión, presentando los argumentos y las pruebas por cada factor, meta, indicador, competencia, comportamiento, criterio de desempeño y/o calificación sobre los que solicita la revisión.
 - 1.5. Los argumentos y las pruebas presentadas en el numeral 1.4 deben acreditar el merecimiento de una calificación mayor, y se deberá indicar con qué meta, indicador, criterio de desempeño, competencia o comportamiento están relacionadas, conforme a la circular INE/ED/DESPEN/008/2024. La información se debe presentar en los siguientes formatos:

Nombre de la competencia	Número y descripción del reactivo	Valoración asignada al reactivo	Argumentos	Pruebas
(Registrar el nombre de la competencia que solicita revisar como aparece en el instrumento de evaluación)	(Registrar el número y la descripción del reactivo que solicita revisar como aparece en el instrumento de evaluación)	(Registrar el nivel de valoración asignado al reactivo que solicita revisar como aparece en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPE)	(Registrar los argumentos que demuestren y acrediten el merecimiento de una valoración mayor conforme a los niveles que aparecen en el instrumento de evaluación)	(Registrar el nombre de las pruebas o evidencias que presenta y describir lo que se pretende acreditar con cada una de ellas con relación a cada reactivo que solicita revisar)

En el caso de competencias es importante considerar que únicamente se aceptarán pruebas que acrediten que correspondan al periodo en que la persona evaluada y evaluadora trabajaron de manera cercana y que no sean distintas a las provistas a la persona evaluadora por cualquier medio institucional.

Número de la meta	Indicador (eficacia / eficiencia / criterio de eficiencia)	Calificación de la meta	Argumentos	Pruebas
(Registrar el número con el que se identifica la meta que solicita revisar)	(Registrar específicamente cuál indicador o criterio de eficiencia solicita revisar)	(Registrar la calificación obtenida en la meta y el nivel alcanzado en el indicador o criterio de eficiencia que solicita revisar)	(Registrar los argumentos que demuestren y acrediten el cumplimiento de la meta que solicita revisar y el merecimiento de una calificación mayor)	(Registrar el nombre de las pruebas o evidencias que presenta y describir lo que se pretende acreditar con cada una de ellas con relación el cumplimiento del indicador o criterio de eficiencia que solicita revisar)

En el caso de metas individuales y/o colectivas es importante considerar que únicamente se aceptarán las pruebas que acrediten que correspondan al periodo de ejecución de la meta y que no sean distintas a las provistas a la persona evaluadora en dicho periodo.

- 1.6. Debe ser conciso y puntual, considerando una extensión máxima de 25 cuartillas.
- 1.7. El escrito debe presentarse con el siguiente formato:
Tipo de letra o fuente Arial, tamaño 12, con interlineado de 1.15, sin espacio adicional entre párrafos y márgenes normales.
- 1.8. El escrito debe ser firmado de forma autógrafa o electrónica, según las condiciones de cada OPLE, por quien solicita la revisión y remitido al órgano de enlace.
2. El escrito que carezca de algún elemento referido en el punto 1 será desechado y el órgano de enlace notificará a la persona evaluada mediante un oficio la improcedencia de su solicitud.
3. El órgano de enlace deberá enviar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) un reporte de las solicitudes de revisión recibidas, al día siguiente del vencimiento del plazo para su recepción.

4. El órgano de enlace deberá enviar a la DESPEN para opinión, el documento que acredite el resultado de la revisión, debidamente fundado y motivado, acompañado del expediente correspondiente, ya sea improcedencia, reposición¹, reponderación² o confirmación³. Una vez que la DESPEN determine procedente el resultado de la revisión, el órgano de enlace deberá notificar a la persona evaluada.
5. Una vez recibida la solicitud de revisión de los resultados de la evaluación del desempeño, el órgano de enlace analizará los argumentos presentados por la persona evaluada y podrá solicitar a la persona evaluadora, en su caso, la información que le permita valorar los hechos, a partir de lo registrado en el SIISPEN. Tratándose de personas evaluadoras del Instituto Nacional Electoral (INE), el órgano de enlace deberá realizar la solicitud a través de la DESPEN, quien revisará y en su caso, ajustará la solicitud de información con el fin de contar con todos los elementos para el análisis.
6. La persona evaluadora deberá remitir al órgano de enlace el escrito de respuesta firmado de forma autógrafo o electrónica, en el cual fundamente y motive la evaluación concedida, adjuntando los elementos de prueba que permitan acreditar la evaluación asignada, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. En el caso de personas evaluadoras del INE, el escrito de respuesta será enviado a través de la DESPEN, quien podrá aportar elementos técnicos de apoyo para la determinación. El escrito deberá tener un máximo de 10 cuartillas, presentarse con el siguiente formato: tipo de letra o fuente Arial, tamaño 12, con interlineado 1.15, sin espacio adicional entre párrafos y márgenes normales.
7. Los argumentos, las motivaciones y los elementos de prueba que presente la persona evaluadora deben estar relacionados con cada factor, meta, indicador, criterio de desempeño, competencia o comportamiento en revisión. No se aceptarán evidencias que impliquen disminuir la calificación otorgada originalmente.
8. En caso de que la persona evaluadora ya no labore en el OPLE o en el INE, el órgano de enlace, con el apoyo de la DESPEN, analizará los argumentos y las pruebas presentadas por la persona

¹ **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 2 de los Lineamientos.

² **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. Artículo 2 de los Lineamientos.

³ **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. Artículo 2 de los Lineamientos.

evaluada y las evidencias almacenadas en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN, y determinará lo conducente.

9. De considerarlo necesario, el órgano de enlace podrá convocar a la persona evaluada y, en su caso, a la evaluadora, a una sesión con el fin de llevar a cabo un análisis exhaustivo de aspectos concretos, de forma presencial o a distancia, y determinar a cuál de las partes le asiste la razón.
10. En la sesión de análisis no se podrán presentar evidencias adicionales que no se hayan almacenado en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN o adjuntado en la solicitud de revisión de la evaluación o en la respuesta de la persona evaluadora, que se envió al órgano de enlace.
11. Derivado del análisis realizado en la sesión, el órgano de enlace elaborará un Acta circunstanciada en la que se describirán las actividades realizadas y el resultado obtenido. El Acta debe ser firmada por los participantes de manera autógrafo o electrónica, en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha en que la envíe el órgano de enlace, con lo cual se da por notificado el resultado de la sesión.
12. En caso de que la sesión de análisis se suspenda por algún motivo, deberá reponerse en un plazo no mayor a 10 días hábiles y su fecha de celebración será notificada por el órgano de enlace.
13. Con el fin de aclarar cuestiones técnicas, el órgano de enlace podrá solicitar la participación del área normativa del OPLE que propuso la meta. En el caso de áreas normativas del INE, la solicitud la realizará a través de la DESPEN.
14. El órgano de enlace dispondrá de un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de revisión, para resolver y notificar la determinación debidamente fundada y motivada a la persona solicitante. En caso de existir un retraso debidamente justificado en el envío de la información requerida por el órgano de enlace, el plazo para la resolución se ampliará en la misma proporción.
15. De resultar procedente la reposición de alguno de los elementos de la evaluación anual, el órgano de enlace solicitará a la DESPEN la habilitación del subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN con el fin de que la persona evaluadora reponga la evaluación en un plazo de 5 días hábiles a partir de que se le notifique.

16. En caso de que la persona evaluadora deba reponer una evaluación y no se encuentre activa en el OPLE o en el INE, el órgano de enlace designará a la persona funcionaria que llevará a cabo la reposición de la evaluación conforme a lo establecido en los Lineamientos.
17. De resultar procedente la reponderación de alguno de los elementos de la evaluación anual, el órgano de enlace solicitará a la DESPEN que realice lo conducente en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN.
18. Una vez realizada la reposición o reponderación de la evaluación, la DESPEN determinará los resultados y generará el dictamen correspondiente, mismo que el órgano de enlace deberá presentar al Órgano Superior de Dirección del OPLE para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento al Servicio.
19. Una vez aprobado el dictamen por el Órgano Superior de Dirección del OPLE, el órgano de enlace notificará a la persona evaluada el nuevo dictamen individual con el resultado de la evaluación del desempeño conforme a los Lineamientos.