



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

Enero 2026

Índice

Presentación.....	4
1. Marco normativo	5
2. Solicitud revisión de la evaluación anual	6
Formato para el registro del factor competencias	7
Formato para el registro del factor metas individuales o colectivas	8
3. Revisión de la solicitud de la evaluación anual.....	9

Presentación

En este documento se presenta el **Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales**, con el propósito de garantizar los derechos del personal del Servicio que no está de acuerdo con el resultado de su evaluación del desempeño, ya sea de alguno de sus componentes o en su totalidad; así como de asegurar que la evaluación se haya realizado de manera certera, imparcial y con base en evidencias de cumplimiento.

**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. Marco Normativo

Con base en los artículos 459 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) que establece:

“Los resultados de la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio que cambien del sistema de los OPLE al del Instituto, y viceversa, se reconocerán en términos de lo establecido en la normativa aplicable. Quienes hayan sido evaluados en su desempeño podrán solicitar, de manera oportuna y por escrito, la revisión de los resultados de cada evaluación anual ante el órgano de enlace. La calificación trianual ponderada no será objeto de revisión”.

Artículo 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, aprobados mediante Acuerdo INE/JGE110/2024 por la Junta General Ejecutiva el 30 de agosto de 2024, que establecen:

Artículo 85. La revisión de la evaluación anual es el procedimiento mediante el cual se atienden las observaciones que presenta una persona evaluada, con respecto al resultado obtenido.

Artículo 86. El personal del Servicio puede solicitar ante el Órgano de enlace del OPLE 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 debe presentarse 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 el Órgano de enlace.

Artículo 87. El escrito por el que se solicite la revisión de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño debe 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 debe ser conciso y puntual, considerando una extensión máxima de 25 cuartillas. Todo aquel escrito que no cumple con alguno de los elementos referidos se desecha.*

2. Solicitud revisión de la evaluación anual

En estricto apego a la normatividad, 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, en una extensión máxima de 25 cuartillas, que debe contener los siguientes elementos

- 2.1 Ser presentado en el periodo establecido en la circular con la que se notifiquen los resultados de la evaluación del desempeño del periodo septiembre 2024 a agosto 2025.
- 2.2 Contener el nombre completo de la persona evaluada, cargo o puesto y adscripción actual, y en su caso, el cargo por el que se solicita la revisión.
- 2.3 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.
- 2.4 Exponer brevemente los hechos motivo de la revisión, en los cuales se describan los argumentos y las pruebas por cada factor, meta, indicador, competencia, comportamiento, criterio de desempeño y/o calificación sobre los que solicita la revisión.
- 2.5 Asociar claramente los argumentos y las pruebas mencionadas en el numeral 2.4, de cada factor, meta, indicador, competencia, comportamiento, criterio de desempeño que se esté solicitando la revisión. Para cada uno de ellos deben acreditar el merecimiento de una calificación mayor.

Conforme a lo establecido en la circular INE/ED/DESPEN/008/2025. La información se debe presentar en el siguiente formato y de acuerdo con lo que se solicite revisión:

Formato para el registro del factor competencias

Nombre de la competencia	<i>(Registrar el nombre de la competencia que solicita revisar como aparece en el instrumento de evaluación)</i>
Número y descripción del reactivo	<i>(Registrar el número y la descripción del reactivo que solicita revisar como aparece en el instrumento de evaluación)</i>
Valoración asignada al reactivo	<i>(Registrar el nivel de valoración asignado al reactivo que solicita revisar como aparece en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN)</i>
Argumentos	<i>(Registrar los argumentos que demuestren y acrediten el merecimiento de una valoración mayor conforme a los niveles que aparecen en el instrumento de evaluación)</i> No serán válidos los argumentos que únicamente repliquen la descripción de los reactivos o del nivel de la escala de valoración, y que no se demuestre con evidencia.
Nombre y descripción de la prueba	<i>(Registrar el nombre y una breve descripción de cada prueba o evidencia que se presenta, especificando si se registró en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN).</i>
Descripción de lo que demuestra la prueba	<i>(Registrar una descripción señalando qué es lo que demuestra o acredita, cada una de las evidencias o pruebas, con relación a cada reactivo que solicita revisar. No serán válidas las pruebas o evidencias que no tengan relación con el reactivo que solicita revisar, o aquellas que no se describan o no indiquen lo que se pretende demostrar o acreditar respecto a cada reactivo. No serán válidas las evidencias que se describan con la réplica del reactivo en revisión o del nivel de la escala de valoración.)</i>

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.

Formato para el registro del factor metas individuales o colectivas

Número de la meta	<i>(Registrar el número con el que se identifica la meta que solicita revisar)</i>
Indicador (eficacia / eficiencia / criterio de eficiencia)	<i>(Registrar específicamente cuál indicador y/o criterio de eficiencia solicita revisar)</i>
Calificación de la meta	<i>(Registrar la calificación obtenida en la meta y el nivel alcanzado en el indicador o criterio de eficiencia que solicita revisar)</i>
Argumentos	<i>(Registrar los argumentos que demuestren y acrediten el cumplimiento de la meta que solicita revisar y el merecimiento de una calificación mayor)</i>
Nombre y descripción de la prueba	<i>(Registrar el nombre y una breve descripción de cada prueba o evidencia que se presenta, especificando si se registró en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN).</i>
Descripción de lo que demuestra la prueba	<i>(Registrar una descripción señalando qué es lo que demuestra o acredita, cada una de evidencias o pruebas, con relación al cumplimiento del indicador o criterio de eficiencia que solicita revisar. No serán válidas las evidencias que no tengan relación con el indicador o criterio de eficiencia que solicita revisar. No serán válidas las evidencias que no se describan o no indiquen lo que se pretende demostrar o acreditar respecto a cada indicador o criterio de eficiencia en revisión. No serán válidas las evidencias que se describan con la réplica del indicador o criterio de eficiencia en revisión.)</i>

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 por medios institucionales en dicho periodo.

- 2.6 Debe ser conciso y puntual, considerando una extensión máxima de 25 cuartillas.
- 2.7 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.
- 2.8 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 conforme lo determine.

3. Revisión de la solicitud de la evaluación anual

- 3.1 El escrito que carezca de alguno de los elementos señalados en el numeral 2, será desechado y el órgano de enlace notificará a la persona evaluada mediante un oficio la improcedencia de su solicitud.
- 3.2 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.
- 3.3 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

Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño

- 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.
- 3.4 Una vez recibida la solicitud de revisión de los resultados de la evaluación del desempeño, el órgano de enlace analizará los argumentos y pruebas 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.
- 3.5 La persona evaluadora debe remitir al órgano de enlace, el escrito de respuesta firmado de forma autógrafa 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 deberá tener un máximo de 10 cuartillas y 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.
- 3.6 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, comportamiento o reactivo en revisión. No se aceptarán evidencias que impliquen disminuir la calificación otorgada originalmente.

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.

- 3.7 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 evaluada y las evidencias almacenadas en el subsistema de Evaluación del Desempeño del SIISPEN determinará lo conducente.
- 3.8 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 quien de las partes le asiste la razón.
- 3.9 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.
- 3.10 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 autógrafa o electrónica en un plazo no mayor a cinco días naturales a partir de la fecha en que la envíe el órgano de enlace, con lo cual se dan por notificados del resultado de la sesión.
- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 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.

- 3.14 En caso de resultar procedente la reposición de alguno de los factores 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.
- 3.15 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.
- 3.16 De resultar procedente la reponderación de alguno de los factores 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.
- 3.17 Una vez realizada la reposición o reponderación de la evaluación, la DESPEN determinará los resultados y generará el dictamen correspondiente, 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.
- 3.18 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.
- 3.19 Cualquier situación no prevista en el Procedimiento será resuelta por la DESPEN, con conocimiento del órgano de enlace.