

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016. INE/JGE182/2015.**

---

---

**ANTECEDENTES**

I. El 16 de diciembre de 2009, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG599/2009, aprobó la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2010, y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

II. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, por lo que el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral”, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.

III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.

IV. El 30 de octubre de 2015, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Consejo General del Instituto aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, sin embargo de conformidad con su Artículo Transitorio Primero, sus disposiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia,

imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto Nacional Electoral contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

2. Que la invocada disposición constitucional determina a su vez, en el párrafo segundo, que el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el referido artículo 41, Base V, Apartado D, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.
4. Que con base en lo establecido por el artículo Tercero Transitorio, del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del citado Decreto, serán resueltos de conformidad con las normas vigentes al momento de su inicio, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los artículos transitorios del propio Decreto.
5. Que el párrafo segundo del artículo Sexto Transitorio, del Decreto referido en el considerando anterior, señala que las disposiciones generales emitidas por el entonces Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor de dicho Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y la citada Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.
6. Que el artículo Décimo Cuarto Transitorio, párrafo segundo del Decreto puntualiza que los procesos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional iniciados con antelación a la entrada en vigor del Decreto

mencionado, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

7. Que de acuerdo con el artículo 30, numerales 1, 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto Nacional Electoral:

- a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática; b) Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; c) Integrar el Registro Federal de Electores; d) Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; e) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; f) Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; g) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, y h) Fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia.

Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio Profesional Electoral Nacional, tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico. El Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio y ejercerá su rectoría.

8. Que el artículo 31, numerales 1 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Instituto Nacional Electoral es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

9. Que de conformidad con el artículo 34 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral son los siguientes:
  - a) El Consejo General;
  - b) La Presidencia del Consejo General;
  - c) La Junta General Ejecutiva, y
  - d) La Secretaría Ejecutiva
10. Que de acuerdo con el artículo 42, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional es una Comisión permanente del Consejo General, integrada exclusivamente por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
11. Que el artículo 47 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la Junta General Ejecutiva será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Contralor General podrá participar a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
12. Que el artículo 48, numeral 1, inciso e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que la Junta General Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes y tendrá entre sus atribuciones evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral Nacional.
13. Que el artículo 49 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral.
14. Que el artículo 51, numeral 1, inciso n) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que entre las atribuciones del Secretario Ejecutivo se encuentra la de actuar como secretario de la Junta General Ejecutiva y preparar el orden del día de sus sesiones.
15. Que de conformidad con el artículo 57, numeral 1, incisos b) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional tiene entre sus atribuciones

cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral Nacional; así como llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.

16. Que, conforme lo dispuesto en el artículo 201, numerales 1, 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con fundamento en el artículo 41 de la Constitución y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional se regulará, la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; la objetividad y la imparcialidad que, en los términos de la Constitución orientan la función estatal de organizar las elecciones serán los principios para la formación de los miembros del servicio profesional electoral nacional y la organización del servicio será regulada por las normas establecidas por la citada Ley y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General.
17. Que el artículo 202, numerales 1, 2 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales. Contará con dos sistemas uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales; para su adecuado funcionamiento el Instituto regulará la organización y funcionamiento y aplicará los distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el Apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional; la permanencia de los servidores públicos en el Instituto Nacional Electoral y en los Organismos Públicos Locales estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual que se realicen en términos de lo que establezca el Estatuto.
18. Que en tanto no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, se mantiene la validez, la vigencia y por lo tanto la debida aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2010.
19. Que el artículo 10, fracciones I, VIII y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, señala que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, así como los objetivos generales, entre ellos los de la evaluación del desempeño de los miembros del entonces Servicio Profesional Electoral, emitir observaciones y, en su

caso, aprobar aspectos vinculados a la evaluación del desempeño del personal de carrera, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del Servicio Profesional Electoral, antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva, así como opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio.

20. Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva:

III. Autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, la forma en que se llevará a cabo el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como aquellos Lineamientos y procedimientos que fueran necesarios para la correcta organización del Servicio Profesional Electoral, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.

IV. Evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral;

V. Aprobar la Evaluación del Desempeño en cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

21. Que el artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, dispone que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio Profesional Electoral, en los términos previstos en el otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el propio Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta General Ejecutiva; llevar a cabo, entre otros procesos, la evaluación del personal de carrera, así como los procedimientos y programas contenidos en el citado Estatuto, y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral.

22. Que el artículo 16 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral establece que el Servicio Profesional Electoral es un sistema de carrera compuesto, entre otros procesos, por la evaluación y se organiza y desarrolla a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

23. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracciones I, III y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; promover que el desempeño de sus miembros se apegue a dichos principios rectores, así como proveer al Instituto de personal calificado.
24. Que el artículo 18 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, señala que para organizar el Servicio Profesional Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá incorporar, formar y desarrollar, evaluar y, en su caso, promover e incentivar al personal de carrera conforme a lo establecido en el propio Estatuto; vigilar y coadyuvar en la generación de las condiciones propicias para que, en el ejercicio de su desempeño, el personal de carrera se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, y vincular el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
25. Que el artículo 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en la igualdad de oportunidades; en el mérito; en la no discriminación; en los conocimientos necesarios; en el desempeño adecuado; en la evaluación permanente; en la transparencia de los procedimientos; en la rendición de cuentas; en la equidad de género; y en la cultura democrática.
26. Que de conformidad con el artículo 20 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, las áreas y las Unidades Técnicas del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio Profesional Electoral.
27. Que el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, señala que para la promoción, la readscripción, la disponibilidad, los incentivos y la permanencia de los miembros del Servicio Profesional Electoral, se tomarán en cuenta, entre otros resultados, los de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el propio Estatuto.
28. Que el artículo 28 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, establece que la permanencia del personal de carrera estará sujeta a la acreditación de los exámenes del

Programa de Formación, así como de la evaluación del desempeño de acuerdo con las disposiciones del propio Estatuto.

29. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el personal del Instituto que reciba un nombramiento temporal en el ámbito del Servicio Profesional Electoral será sujeto de evaluación del desempeño, en los términos y modalidades que fije la Junta General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
30. Que el artículo 123 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio que sea designado como encargado de despacho, en su caso, será evaluado en su desempeño.
31. Que el artículo 184 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, señala que la evaluación del desempeño establece los métodos para valorar anualmente el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a funcionarios que ocupen una plaza del Servicio Profesional Electoral, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.
32. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 185, párrafo primero del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el otorgamiento de incentivos, la formación, la actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
33. Que el artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, dispone que la permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación mínima de siete, en una escala de cero a diez. El personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será destituido del Servicio Profesional Electoral.
34. Que de conformidad con el artículo 188 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral propondrá anualmente los Lineamientos que incluirán los criterios, los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño del personal de carrera, para lo cual deberá solicitar la colaboración de las Direcciones



Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo.

En los años en que transcurra el Proceso Electoral, los Lineamientos deberán considerar y destacar las actividades inherentes a éste, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo.

35. Que el artículo 189 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, establece que la Junta General Ejecutiva aprobará, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, los Lineamientos que presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para evaluar el desempeño de los miembros del Servicio.
36. Que de conformidad con el artículo 190 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, podrán ser evaluadores de los miembros del Servicio Profesional Electoral, las autoridades, el personal del Instituto y los demás que señalen los Lineamientos.
37. Que de conformidad con el artículo 191 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, una vez aprobados por la Junta General Ejecutiva los Lineamientos para evaluar el desempeño del personal de carrera, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral los difundirá en el Instituto de manera previa al periodo evaluable.
38. Que de acuerdo con lo establecido con el artículo 192 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral emitirá los manuales, guías y demás instrumentos para capacitar a los evaluadores acorde con los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral. La propia Dirección Ejecutiva deberá propiciar mecanismos de evaluación que incluyan diálogos entre el evaluador y el evaluado.
39. Que el artículo 444, fracciones IV, V, VI y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, estipula que son obligaciones del personal del Instituto: desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que para tal fin determine el Instituto; acreditar el programa de formación, así como la evaluación anual del desempeño, en los términos fijados por el mismo Estatuto y las disposiciones aplicables; participar y acreditar, en su caso, los cursos, así como la evaluación anual del desempeño, en los términos fijados en el presente Estatuto y las disposiciones aplicables; evaluar, en su caso, el desempeño del personal de

carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos.

40. Que en la sesión extraordinaria del 10 de diciembre de 2015, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional autorizó, la propuesta de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016, por lo que se considera pertinente dar trámite a su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

En virtud de los Antecedentes y Considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; Apartado D, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Tercero; párrafo segundo del artículo Sexto y Décimo Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 29; 93; 123; 30, numerales 1, 2 y 3; 31, numerales 1 y 4; 34; 42, numeral 2; 47; 48, numeral 1, inciso e); 49; 51, numeral 1, inciso n); 57, numeral 1, incisos b) y d); 201, numerales 1, 2 y 3; 202, numerales 1, 2 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; Tercero;; 10, fracciones I, VIII y IX; 11, fracciones III, IV y V; 13, fracciones I, II y V; 16; 17, fracciones I, III y V; 18; 19; 20; 22; 28;184; 185, párrafo primero; 186; 188; 189; 190; 191; 192; 444, fracciones IV, V, VI y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

## **ACUERDO**

**Primero.-** Se aprueban los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2016, que como anexo único forma parte integrante del presente Acuerdo.

**Segundo.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional difundir entre el personal de Instituto Nacional Electoral los contenidos del presente Acuerdo y, en su momento, coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2016.

**Tercero.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 11 de diciembre de 2015, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís

Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Contador Público Eduardo Gurza Curiel; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Licenciado Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes.

## **ANEXO ÚNICO**

**Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondientes al ejercicio 2016.**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL  
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016.**

**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:

Comisión: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Consejo General: Consejo General del Instituto.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal del Instituto Federal Electoral.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto.

SIISPEN: Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

Área Normativa: Áreas de oficinas centrales del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para los miembros del Servicio adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados del Instituto.

Bitácora de desempeño: Instrumento que utiliza el evaluado y evaluador, para registrar los avances del evaluado en el cumplimiento de metas.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes requeridos para lograr las metas y resultados esperados en cada cargo o puesto del Servicio.

Consejos Distritales: Órganos de dirección constituidos en cada uno de los 300 distritos electorales uninominales en que se divide el territorio nacional, a diferencia del Consejo General, únicamente se instalan y sesionan durante el Proceso Electoral.

Consejero Electoral de Consejo Local o Distrital: Ciudadano que es nombrado de conformidad con la Ley para integrar los Consejos durante el Proceso Electoral Federal.

Consejos Locales: Órganos de dirección constituidos en cada una de las 32 entidades federativas y que, a diferencia del Consejo General, únicamente se instalan y sesionan durante el Proceso Electoral.

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

Encargado de despacho: Designación temporal para cubrir una vacante del Servicio que realiza el Secretario Ejecutivo, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión, conforme lo establecen los artículos del 117 al 123 del Estatuto.

Evaluado: Personal del Instituto que ocupa un cargo o puesto del Servicio, mediante nombramiento provisional o titular, o bien por ocupación temporal o encargado de despacho y que, de acuerdo con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, es sujeto de evaluación.

Evaluador: Personal del Instituto que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño.

Guía para el Diseño de Metas: Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, que elabora la DESPEN.

Guía para la evaluación de competencias: Guía para la evaluación de Competencias Directivas que forman parte de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, que elabora la DESPEN.

Guía para la evaluación de competencias para Presidente: Guía de Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, que elabora la DESPEN.

Incorporación temporal: Vía de Ingreso al Servicio que podrá ser utilizada para la ocupación de cargos y puestos del Servicio distintos de Vocal Ejecutivo, respecto de los cuales se haya emitido una declaratoria de urgente ocupación.

Líder de equipo: Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, en órganos desconcentrados, y el Director Ejecutivo en oficinas centrales, que tienen bajo su coordinación cargos o puestos del Servicio. El líder del equipo tiene la responsabilidad de definir y asignar las metas colectivas para los miembros del Servicio bajo su coordinación.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2016.

Lineamientos de inconformidades: Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño.

Miembro del Servicio: Persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto.

Nivel de desempeño: No aprobatorio, regular, bueno, muy bueno y sobresaliente.

Ocupación temporal: Procedimiento mediante el cual se designa a Personal del Instituto para cubrir las vacantes de urgente ocupación de Vocal Ejecutivo.

Personal de la Rama Administrativa: Personas que habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la rama administrativa.

Personal del Instituto: Miembros del Servicio y el Personal de la Rama Administrativa.

Representante de partido político: Ciudadano que funge como representante propietario, designado por cada partido político para representarlo ante el Instituto, en los Consejos Locales o en los Consejos Distritales, según sea el caso.

Representante de candidato independiente: Representantes propietarios designados por cada candidato independiente para representarlo ante el Instituto, en los Consejo Locales o en los Consejos Distritales, según sea el caso.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio correspondiente al ejercicio 2016. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios, los evaluadores, los evaluados, los procedimientos y los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar, de manera objetiva y transparente, la actuación del personal de carrera.

**Artículo 4.** La evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a los mecanismos de Permanencia, Rotación, Cambios de Adscripción, Titularidad, Disponibilidad, Incentivos, Profesionalización, Capacitación, Promoción y ocupación de plazas del Servicio.

**Artículo 5.** Los Lineamientos son aplicables, en su calidad de evaluados, al personal del Instituto que, durante el ejercicio 2016 ocupe un cargo o puesto en la estructura del Servicio; y en su calidad de evaluadores, a las autoridades y al personal 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 6.** La evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2016 comprenderá del 01 de enero al 31 de agosto de 2016.

**Artículo 7.** La evaluación de Competencias para Presidentes de los Consejos Locales y Distritales comprenderá a partir de la instalación y hasta la clausura de los Consejos Locales y Distritales en cada una de las entidades federativas y en cada uno de los distritos electorales.



**Artículo 8.** La aplicación de la evaluación del desempeño se realizará en septiembre y octubre de 2016, con excepción de la evaluación de competencias para Presidentes de los Consejos Locales y Distritales que se realizará previo a la última sesión de dichos consejos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA**

**Artículo 9.** Corresponde a la Junta:

- a) Aprobar los Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPEN.
- b) Aprobar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que le presente la DESPEN.
- c) Aprobar el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPEN.
- d) Aprobar lo procedente, a propuesta de la DESPEN y previa autorización de la Comisión, cuando ocurra caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista por los Lineamientos, durante las diversas etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 10.** Corresponde a la Comisión:

- a) Emitir observaciones y autorizar la propuesta de Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presente la DESPEN.
- b) Autorizar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio que presenten las áreas normativas por conducto de la DESPEN, para lo cual podrá requerir al área solicitante la información que motive la solicitud.
- c) Conocer el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño que integre la DESPEN.
- d) Conocer, valorar y, en su caso, autorizar lo procedente, a propuesta de la DESPEN, cuando ocurra caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista por los Lineamientos, durante las diversas etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES DE LA DESPEN**

**Artículo 11.** Corresponde a la DESPEN:

- a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y presentarla a la Comisión para su autorización y a la Junta para su aprobación.
- b) Elaborar la Guía para el diseño de metas.
- c) Elaborar la Guía para la evaluación de competencias.
- d) Elaborar la Guía para la evaluación de competencias para Presidente.
- e) Coordinar con las áreas normativas el diseño de metas individuales y colectivas de conformidad con la Guía para el diseño de metas y lo establecido en los Lineamientos.
- f) Verificar que las propuestas de metas que presenten los responsables de su diseño, así como las solicitudes de modificación e incorporación 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, en su caso, solicitar los ajustes pertinentes, previo a la autorización de la Comisión y a la aprobación de la Junta.
- g) Asegurar que el conjunto de metas para la evaluación del desempeño guarde consistencia, se alinee a las prioridades institucionales y se evite la redundancia o duplicidad entre las mismas.
- h) Para los casos de metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado, dictaminar las solicitudes que realicen los evaluadores normativos para la eliminación y, en su caso, ajustes previo a su autorización por parte de la Comisión.
- i) Para los casos de eliminación de metas, realizar los ajustes o reponderación de las metas restantes del factor, previo conocimiento de la Comisión.
- j) Difundir entre evaluados y evaluadores, los Lineamientos, las metas y, en su caso, la modificación de las mismas, previo al inicio de su vigencia, privilegiando las vías de comunicación electrónicas del Instituto.
- k) Emitir los instrumentos necesarios para capacitar a los evaluados y a los evaluadores.
- l) Propiciar mecanismos que promuevan el diálogo entre el evaluador y el evaluado.
- m) Recabar o solicitar a los evaluadores, conforme a los criterios que determine, la información y evidencia que sirvió de base para realizar 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.
- n) Vigilar que los evaluadores se apeguen a los principios de objetividad, certeza, equidad e imparcialidad y, en caso de detectar que las calificaciones que asignen no corresponden a

los soportes documentales presentados o a la motivación registrada, solicitar que ajusten las calificaciones conforme a la evidencia presentada.

- o) Solicitar o instruir, en lo conducente, a los evaluadores para observar y hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2016.
- p) 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 a los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas.
- q) Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño previa verificación de la adecuada vinculación en el SIISPEN de evaluados evaluadores y factores a evaluar.
- r) Integrar el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño, el cual se presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión.
- s) Integrar el dictamen de resultados individuales de los evaluados y notificarlos en un periodo no mayor a un mes posterior a la aprobación del dictamen general de resultados por parte de la Junta.
- t) Solicitar la colaboración de las direcciones ejecutivas y, en su caso, de las unidades técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo, para el diseño de metas y la aplicación de la evaluación.
- u) 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 a los miembros del Servicio.
- v) Proponer a la Junta lo procedente cuando ocurra caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista por los Lineamientos, durante las diversas etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, previa autorización de la Comisión.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS FACTORES A EVALUAR Y SUS PONDERACIONES**

**Artículo 12.** La evaluación del desempeño valora el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a los miembros del Servicio que ocupan un cargo o puesto del Servicio, así como de los comportamientos asociados a los principios y valores institucionales. Para tales efectos, se alineará a la planeación institucional y al Catálogo de cargos y puestos del Servicio.

**Artículo 13.** La evaluación del desempeño considera los siguientes factores:

- a) **Logro Individual.** Valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto.
- b) **Logro del Equipo.** Valora el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos y/o a los Proyectos Estratégicos del Instituto.
- c) **Competencias Directivas.** Valora los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes observados a través de comportamientos de los miembros del Servicio en el desempeño de sus funciones, para lograr los resultados esperados.
- d) **Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital.** Este factor aplicará únicamente a los miembros del Servicio que hayan ocupado el cargo de Vocal Ejecutivo Local o Distrital, según el caso, por al menos tres meses durante el Proceso Electoral Local 2015-2016, a partir de la instalación del Consejo que presida.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS FACTORES LOGRO INDIVIDUAL Y LOGRO DEL EQUIPO**

**Artículo 14.** La definición y asignación de metas de los factores Logro Individual y Logro del Equipo para el ejercicio 2016 se realizará conforme a la Guía para el diseño de metas emitida por la DESPEN y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definido en los Lineamientos.

**Artículo 15.** Las áreas normativas deberán diseñar metas que correspondan a un desempeño sobresaliente; de tal forma que pueda determinarse la diferencia entre los distintos niveles de desempeño de los miembros del Servicio.

En razón de lo anterior, una meta que en un ejercicio previo haya obtenido un promedio de 10, no podrá ser asignada para un nuevo ejercicio en los mismos términos.

**Artículo 16.** Durante el ejercicio a evaluar, las áreas normativas y los líderes de equipo, responsables de diseñar las metas de los miembros del Servicio, podrán solicitar a la DESPEN la incorporación de metas nuevas conforme a la Guía para el diseño de metas.

**Artículo 17.** El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, previa autorización de la Comisión y se hagan del conocimiento de los miembros del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

**Artículo 18.** Excepcionalmente y en el entendido de que pueden generarse acuerdos del Consejo General, de la Junta y/o lineamientos o políticas de las direcciones ejecutivas que afecten actividades sustantivas durante el ejercicio que se evalúa, las áreas normativas podrán solicitar la modificación de metas existentes, siempre y cuando el periodo de ejecución no haya vencido.

Las solicitudes que presenten los vocales ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, deberán dirigirse al área normativa correspondiente, la cual, en su caso, turnará a la DESPEN con su visto bueno. La modificación se realizará por Acuerdo de la Junta, previa autorización de la Comisión.

**Artículo 19.** En caso de que 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 los miembros del Servicio durante el periodo a evaluar, serán evaluados de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de los Lineamientos, y de ser necesario, el titular del área reestructurada podrá solicitar a la DESPEN la modificación a las metas, a efecto de salvaguardar los derechos de los miembros del Servicio, siempre y cuando el periodo de ejecución no haya vencido.

**Artículo 20.** Para solicitar la incorporación o modificación de metas se considerará lo siguiente:

- a) La solicitud será remitida por medio de oficio.
- b) Las áreas normativas deberán enviar la solicitud de incorporación de metas a la DESPEN, al menos 30 días hábiles previos al inicio programado de vigencia de la meta.
- c) La solicitud deberá estar plenamente justificada y en su caso incluir soporte documental.
- d) La DESPEN analizará la propuesta y elaborará un dictamen que será remitido a la Comisión para su autorización, en su caso.
- e) En caso de que la Comisión autorice las metas, éstas deberán ser aprobadas por la Junta.
- f) Después de que las metas sean aprobadas, la DESPEN realizará la difusión de las mismas.

**Artículo 21.** Frente a la imposibilidad plenamente justificada para ejecutar alguna meta individual o colectiva, se solicitará la eliminación correspondiente siempre y cuando el periodo de ejecución no haya vencido, conforme a lo siguiente:

- a) Para el caso de metas colectivas de órganos desconcentrados, el líder de equipo presentará por escrito la solicitud de eliminación al área normativa correspondiente, la que valorará su procedencia y, en su caso, solicitará por escrito a la DESPEN la eliminación.
- b) Para el caso de metas colectivas de oficinas centrales, el líder de equipo deberá presentar por escrito la solicitud de eliminación a la DESPEN.
- c) Para el caso de metas individuales de cargos y puestos de órganos desconcentrados a nivel local, el Superior Normativo valorará si procede la eliminación y, en su caso, solicitará a la DESPEN, por escrito, la eliminación de la meta.

- d) Para el caso de metas individuales de cargos y puestos de órganos desconcentrados a nivel distrital y de cargos y puestos de la estructura desconcentrada del Registro Federal de Electores a nivel local, el Superior Normativo deberá hacer la solicitud de eliminación a la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente. El Director Ejecutivo o el titular de la Unidad Técnica que corresponda valorará si procede la eliminación y, en su caso, solicitará a la DESPEN, por escrito, la eliminación de la meta.
- e) Para el caso de metas individuales del cargo de Coordinador Operativo, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva correspondiente hará la solicitud de eliminación a la DESPEN, por escrito.
- f) Para el caso de metas individuales de cargos y puestos de oficinas centrales, el Director Ejecutivo correspondiente deberá hacer la solicitud de eliminación a la DESPEN, por escrito.

**Artículo 22.** En todos los casos, las solicitudes de eliminación de metas que se presenten a la DESPEN, deberán acompañarse de un Dictamen Técnico por parte del área normativa, en el que se señalen los beneficios y las implicaciones de la eliminación de la meta.

**Artículo 23.** Por sí solo, no será causa justificada para eliminar una meta, el hecho de que el evaluado no alcance los indicadores de la misma ya que éstos deben estar diseñados para medir el desempeño sobresaliente.

**Artículo 24.** Si derivado de una incorporación, cambio de cargo/puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo, a un evaluado no le correspondió realizar la totalidad de alguna meta individual, el Superior Normativo correspondiente solicitará a la DESPEN el ajuste correspondiente antes de que concluya la vigencia de la meta.

**Artículo 25.** Para el caso de metas colectivas, si al evaluado no le correspondió participar en alguna meta, el líder de equipo correspondiente solicitará por escrito a la DESPEN, darlo de baja en el equipo de trabajo correspondiente cuando menos 30 días hábiles antes de que concluya la meta.

**Artículo 26.** Para efecto de la evaluación del desempeño, un miembro del Servicio deberá ser evaluado en al menos tres metas, de las cuales habrá como mínimo, una individual y una colectiva.

**Artículo 27.** Los factores Logro Individual y Logro del Equipo se integran por los indicadores Eficacia y Eficiencia de las metas que se asignen al evaluado y se calcula de conformidad con lo previsto en el Título Segundo, Capítulo Segundo, Sección Primera de los Lineamientos.

**Artículo 28.** La calificación del factor Logro Individual se obtiene a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas asignadas.

**Artículo 29.** La calificación del factor Logro del Equipo se obtiene a partir del promedio simple de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas colectivas asignadas al evaluado en función de los equipos de trabajo en los que participó.

**Artículo 30.** Para el factor Logro del Equipo, cada evaluado deberá participar en al menos una meta colectiva, cada una con la misma ponderación y cada meta deberá aplicar a cuando menos tres miembros del Servicio sujetos a evaluación. La calificación obtenida en cada meta aplicará para todos los integrantes del equipo a quienes se les asignó la meta.

**Artículo 31.** La definición y asignación de metas del factor Logro del Equipo estará a cargo de los líderes de equipo. El Secretario Ejecutivo podrá validar todas las metas colectivas.

Las metas colectivas que propongan los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva deberán contar con el visto bueno de los titulares de las áreas normativas responsables de su seguimiento y evaluación. Las áreas normativas podrán proponer metas colectivas obligatorias para los órganos desconcentrados.

**Artículo 32.** El Secretario Ejecutivo podrá proponer metas para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio de carácter obligatorio.

**Artículo 33.** Los factores Logro Individual y Logro del Equipo son valorados mediante dos indicadores: Eficacia y Eficiencia. Estos indicadores son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre el cumplimiento de las metas asignadas.

#### **Indicador Eficacia**

**Artículo 34.** El indicador Eficacia es una medida cuantitativa que toma valores de cero a 10 con tres dígitos después del punto decimal y valora el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que contrasta el nivel alcanzado contra el nivel esperado y se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{NA}{NE} (10)$$

- El Nivel Alcanzado (NA) representa el resultado logrado por el evaluado, una vez que se han cumplido, en el tiempo programado, las acciones definidas para el logro de una meta en específico.
- El Nivel Esperado (NE) es definido por la instancia que diseñe la meta, individual o colectiva y representa el resultado que se espera logre el evaluado para cumplir con los objetivos institucionales.

### Del Indicador Eficiencia

**Artículo 35.** El indicador Eficiencia es una medida cuantitativa que valora si la meta fue cumplida por el evaluado, con uno o más de los siguientes atributos:

- a) Oportunidad, valora el tiempo en que se cumplió la meta;
- b) Optimización de Recursos, valora la racionalidad en el uso de los recursos; y
- c) Calidad, valora si el resultado de la meta cumplió con las características previamente determinadas.

**Artículo 36.** La ponderación de cada atributo está acotada a una escala ordinal con tres niveles:

- a) Nivel bajo, aplica para los casos en que la meta se haya logrado sin la presencia o con una presencia no aceptable de ese atributo.
- b) Nivel medio, significa una presencia aceptable de dicho atributo.
- c) Nivel alto, corresponde a una manifestación sobresaliente del atributo durante la ejecución de la meta.

El cuadro siguiente contiene los niveles asignados para los atributos del indicador de eficiencia:

Nivel	Ponderación	Definición	Atributos		
			Oportunidad	Eficiencia	Calidad
Bajo	- (% asignado)	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia o con presencia no aceptable de ese atributo.	Se cumplió la meta después del plazo establecido.	Se usaron más recursos de los programados o se realizaron menos actividades de las previstas con los recursos programados.	No se cumplieron las características de calidad definidas para la meta.



Nivel	Ponderación	Definición	Atributos		
			Oportunidad	Eficiencia	Calidad
Medio	0	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable del atributo.	Se cumplió la meta en el plazo establecido.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para las actividades.	Se cumplieron las características de calidad definidas como satisfactorias para la meta
Alto	+ (% asignado)	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente del atributo y por lo tanto evidencia un desempeño sobresaliente.	Se cumplió la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área correspondiente.	Se usaron menos recursos de los programados para las mismas actividades o se incrementaron las actividades con los recursos programados.	Se cumplieron las características de calidad definidas como sobresalientes para la meta

**Artículo 37.** Una meta podrá tener uno, dos o los tres atributos, en todo caso, la suma de las ponderaciones de los atributos será de 20%. En dicha asignación el valor absoluto que se asigne es el mismo para el nivel alto (+), que para el nivel bajo (-).

**Artículo 38.** El indicador Eficiencia es un ponderador del indicador Eficacia, de tal forma que, para cada meta individual o colectiva, la calificación obtenida en el indicador Eficacia, puede aumentar, mantenerse igual o reducirse según el nivel de cumplimiento en los atributos del indicador Eficiencia citados en el artículo anterior.

Por tal motivo, para calificar el resultado obtenido en una meta, individual o colectiva, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación de la meta} = \text{Indicador Eficacia} (1 + \text{Indicador Eficiencia})$$

**Artículo 39.** En los casos en que el evaluado obtenga en la meta, individual o colectiva, una calificación superior a 10, la DESPEN aplicará un reescalamiento de la calificación a todos los evaluados que les aplique la meta. El reescalamiento consistirá en igualar a 10 la calificación más alta y el resto de las calificaciones se calcularán multiplicando la calificación obtenida por 10 y dividiendo ese producto entre la calificación más alta.

En todos los casos en que la meta aplique a un solo evaluado o a un solo equipo de trabajo, el reescalamiento de dicha meta se realizará considerando que la calificación más alta a obtener es 12.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL FACTOR COMPETENCIAS DIRECTIVAS**

**Artículo 40.** El factor Competencias Directivas representa el aspecto cualitativo del desempeño del evaluado. El factor está integrado por cinco competencias:

1. Negociación
2. Trabajo en equipo y redes de colaboración
3. Comunicación efectiva
4. Análisis de problemas y toma de decisiones
5. Mejora continua

**Artículo 41.** Los comportamientos a evaluar por cada Competencia Directiva se detallan en el anexo uno.

**Artículo 42.** Cada comportamiento será evaluado conforme a la Guía para la evaluación de competencias que emita la DESPEN.

**Artículo 43.** La calificación de una Competencia se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de los comportamientos evaluados correspondientes a dicha Competencia.

**Artículo 44.** Si durante el periodo que se evalúa el evaluado es amonestado, suspendido y/o multado, los evaluadores del factor Competencias Directivas deberán considerar estos elementos en la calificación que asignen, conforme a la Guía para la evaluación de competencias que emita la DESPEN.

**Artículo 45.** La calificación obtenida en cada competencia es la que otorga el Superior Jerárquico y con valoraciones complementarias, en los siguientes casos:

- a) Para el caso de los vocales ejecutivos de Junta Local Ejecutiva, los coordinadores de área y directores de área, la calificación se integra mediante una suma ponderada en la que los Consejeros Electorales del Consejo General tienen un peso de 60% y el Superior Jerárquico de 40%. En estos casos, la evaluación de los Consejeros Electorales del Consejo General se aplica una vez que el Superior Jerárquico correspondiente haya concluido su evaluación.
- b) Para los casos de los vocales Secretarios, de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva,

la calificación se integra mediante una suma ponderada en la que el Superior Jerárquico tiene un peso de 70% y el Superior Normativo tiene un peso de 30%.

**Artículo 46.** La calificación del factor Competencias Directivas se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de cada una de las competencias que le apliquen.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **DEL FACTOR COMPETENCIAS PARA PRESIDENTE DE CONSEJO LOCAL O DISTRITAL**

**Artículo 47.** El factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital valora 15 comportamientos relacionados con las Competencias: Apego a los Principios Rectores del INE, Liderazgo e influencia y Negociación que se esperan del Vocal Ejecutivo como Presidente de Consejo Local o Distrital, según sea el caso. Los comportamientos a evaluar por cada competencia se detallan en el anexo dos.

**Artículo 48.** Para ser sujeto de la evaluación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, el miembro del Servicio debe ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo Local o Vocal Ejecutivo Distrital, por al menos tres meses, en alguna de las entidades con Proceso Electoral Local 2015-2016, contados a partir del día en que se instale el Consejo Local o el Consejo Distrital, según sea el caso.

**Artículo 49.** La evaluación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital estará a cargo de los Consejeros Electorales, los representantes de los partidos políticos y, en su caso, los representantes de los candidatos independientes que integran los consejos locales o distritales.

**Artículo 50.** Para participar en la evaluación del Presidente de Consejo Local o Distrital, los evaluadores deberán haber participado por lo menos tres meses en el Consejo que preside el Vocal Ejecutivo a evaluar, a efectos de contar con los elementos necesarios para aplicar la evaluación.

**Artículo 51.** La evaluación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital se realizará previo al inicio de la sesión de conclusión del Proceso Electoral Local 2015-2016, en la fecha y hora que convoque el Presidente del Consejo Local o Distrital, bajo la coordinación del Vocal Secretario Local o Distrital, según sea el caso y a través del SIISPEN, o en los medios que disponga la DESPEN.

**Artículo 52.** Al momento de aplicar la evaluación no deberá estar presente el Presidente de Consejo Local o Distrital, según el caso, a efecto de fomentar que la evaluación se realice de manera certera, objetiva e imparcial.

**Artículo 53.** Cada evaluador evaluará, de manera individual cada uno de los 15 comportamientos descritos en el anexo dos de los Lineamientos, mediante una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia, conforme a la Guía para la evaluación de competencias para Presidente que emita la DESPEN.

**Artículo 54.** Si durante su desempeño como Presidente de Consejo Local o Distrital el evaluado es amonestado, suspendido y/o multado, los evaluadores deberán considerar estos elementos en la calificación que asignen a los comportamientos de la Competencia “Apego a los principios rectores del Instituto Nacional Electoral”, por lo que en dichos comportamientos, los evaluadores deberán considerar lo siguiente: para el caso de los evaluados que hayan sido suspendidos y/o multados no se podrán otorgar calificaciones mayores a cuatro, en lo que respecta a los evaluados que hayan sido amonestados no se podrán otorgar calificaciones superiores a seis, conforme a la Guía para la evaluación de competencias para Presidente que emita la DESPEN.

**Artículo 55.** La calificación de cada Competencia se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de los comportamientos evaluados correspondientes a dicha Competencia. Por cada evaluador se calculará la calificación promedio otorgada en cada una de las tres competencias.

La calificación del factor Competencias para Presidente de Consejo Local y Distrital se obtendrá a partir de la suma ponderada del promedio de las calificaciones otorgadas por los consejeros electorales del Consejo Local o Distrital, que tiene un peso de cuatro por ciento más el promedio de las calificaciones otorgadas por los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los representantes de candidatos independientes del Consejo Local o Distrital, según sea el caso, cuyo peso es de uno por ciento.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA CALIFICACIÓN FINAL**

**Artículo 56.** La Calificación Final para los miembros del Servicio se integra por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres factores, según se detalla a continuación:

<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>
Logro Individual	<b>35%</b>	Eficacia y Eficiencia en metas individuales.
Logro del Equipo	<b>35%</b>	Eficacia y Eficiencia en metas colectivas.
Competencias Directivas	<b>30%</b>	1. Negociación 2. Trabajo en equipo y redes de colaboración 3. Comunicación efectiva 4. Análisis de problemas y toma de decisiones 5. Mejora continua
<b>Calificación Final</b>	<b>100%</b>	

**Artículo 57.** En el caso de los miembros del Servicio que sean evaluados como Presidente de Consejo Local o Distrital, por al menos tres meses durante el Proceso Electoral Local 2015-2016; la Calificación Final se integra por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los factores, según se detalla a continuación:

<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>
Logro Individual	<b>35%</b>	Eficacia y Eficiencia en metas individuales.
Logro del Equipo	<b>35%</b>	Eficacia y Eficiencia en metas colectivas.
Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital	<b>5%</b>	15 Indicadores de desempeño.
Competencias Directivas	<b>25%</b>	1. Negociación 2. Trabajo en equipo y redes de colaboración 3. Comunicación efectiva 4. Análisis de problemas y toma de decisiones 5. Mejora continua
<b>Calificación Final</b>	<b>100%</b>	

**Artículo 58.** Cuando un factor no sea evaluado por causa plenamente justificada, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre tantos factores se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y LOS NIVELES DE DESEMPEÑO**

**Artículo 59.** La Calificación Final mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño es de siete en una escala de cero a 10. El miembro del Servicio que no apruebe la evaluación del desempeño será separado del Servicio en los términos previstos en la Ley y en el Estatuto.

A cada Calificación Final obtenida corresponderá un nivel de desempeño, conforme a la tabla siguiente:

<b>Calificación Final obtenida</b>	<b>Nivel de desempeño</b>
10.000	Sobresaliente
9.000 a 9.999	Muy bueno
8.000 a 8.999	Bueno
7.000 a 7.999	Regular
Menor a 7.000	No aprobatorio

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS EVALUADOS**

**Artículo 60.** Para ser sujeto de evaluación, el evaluado deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses en el mismo cargo o puesto, durante el ejercicio que se evalúa.

**Artículo 61.** En caso de que el evaluado se haya desempeñado durante el ejercicio que se evalúa, en dos o más cargos/puestos del Servicio, por al menos tres meses en cada uno y de manera continua, 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 62.** En caso de que el evaluado se haya desempeñado, durante el ejercicio que se evalúa, en el mismo cargo o puesto pero en dos o más áreas de adscripción, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Para el factor Logro Individual, cada meta individual será evaluada por el Superior Normativo de la adscripción en donde haya concluido dicha meta.
- b) Para los factores Logro del Equipo y Competencias Directivas, aplica lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 63.** Cuando algún evaluado esté bajo incapacidad médica, no será sujeto de evaluación por el periodo señalado en la licencia médica. Si el periodo de la incapacidad médica es mayor a cinco meses, no será sujeto a evaluación en todo el ejercicio, y por lo tanto, en el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

**Artículo 64.** Cuando algún miembro del Servicio que, por necesidades del Instituto, reciba un nombramiento temporal o sea designado como encargado de despacho para desempeñar funciones de otro cargo o puesto del Servicio, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que comprende el nombramiento o la designación, siempre y cuando éste no sea menor a tres meses dentro del periodo evaluable. El miembro del Servicio será evaluado como titular del cargo o puesto en el que fue nombrado temporalmente o designado y la Calificación Final se integrará de conformidad con lo establecido en los artículos 56, 57y 61.

**Artículo 65.** Cuando algún funcionario del Instituto de la rama administrativa 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 tres meses. Dicho funcionario será incluido 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 el desempeño del funcionario.

**Artículo 66.** Cuando un miembro del Servicio, por necesidades del Instituto, es designado 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 nueve meses no será

sujeto de evaluación por todo el periodo del ejercicio a evaluar, en el Dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LOS EVALUADORES**

**Artículo 67.** Para aplicar las evaluaciones correspondientes, el evaluador deberá estar en activo en el Instituto, incluso hasta el momento de aplicar la evaluación del desempeño.

**Artículo 68.** En la evaluación de los factores Logro Individual, Logro del Equipo, Competencias Directivas y Competencias para Presidente de los Consejos Locales y Distritales, se prevén los siguientes roles de evaluadores, según el factor y el cargo o puesto que desempeñe el funcionario a evaluar:

- a) **Superior Normativo:** Es el funcionario responsable de dar seguimiento y evaluar las metas individuales y/o colectivas asignadas a los miembros del Servicio y, en el caso de órganos desconcentrados, los vocales de Junta Local Ejecutiva dan seguimiento y evalúan las Competencias Directivas para los correspondientes vocales de Junta Distrital Ejecutiva, de acuerdo al artículo 45.
- b) **Superior Jerárquico:** Es el responsable de evaluar el factor Competencias Directivas.
- c) **Consejeros Electorales del Consejo General:** Serán evaluadores del factor Competencias Directivas para los miembros del Servicio que ocupen los cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, coordinadores de área y directores de área. Para los dos últimos cargos citados, sólo aplicarán la evaluación los Consejeros Electorales que integren las Comisiones relacionadas con las direcciones ejecutivas correspondientes.
- d) **Consejeros Electorales de Consejo Local o Distrital:** Participarán como evaluadores de Competencias para Presidente de los Consejos Locales y Distritales.
- e) **Representantes de partidos políticos:** Participarán como evaluadores de Competencias para Presidente de los Consejos Locales y Distritales.
- f) **Representantes de candidatos independientes:** Participarán como evaluadores de Competencias para Presidente de los Consejos Locales y Distritales.

Los evaluadores específicos para cada cargo o puesto del Servicio se presentan en los cuadros siguientes:



## Evaluadores en Órganos Desconcentrados

### Junta Local Ejecutiva

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Factor Logro Individual Superior Normativo Pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta.	Factor Competencias Directivas Superior Jerárquico y consejeros electorales del Consejo General
Vocal Ejecutivo Local	Directores ejecutivos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>• Organización Electoral</li> <li>• Prerrogativas y Partidos Políticos</li> <li>• Administración</li> <li>• Registro Federal de Electores</li> </ul>	Secretario Ejecutivo
		Consejeros Electorales del Consejo General
Vocal Secretario Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Ejecutivo de Organización Electoral</li> <li>• Director Ejecutivo de Administración</li> <li>• Director Jurídico</li> </ul>	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Capacitación Local	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Organización Local	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Vocal Ejecutivo Local
Vocal de Registro Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Vocal Ejecutivo Local
Coordinador Operativo	Vocal Ejecutivo Local	Vocal Ejecutivo Local
Jefe de Monitoreo a Módulos	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal del Registro Federal de Electores Local

**Nota:** El Vocal Ejecutivo Local también será evaluado por los Consejeros Electorales, los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, los Representantes de candidatos independientes ante el Consejo Local en el factor Competencias para Presidente de Consejo Local.

## Evaluadores en órganos desconcentrados

### Junta Distrital Ejecutiva

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Factor Logro Individual Superior Normativo Pueden participar titulares de otras áreas de oficinas centrales, según las metas que apruebe la Junta.	Factor Competencias Directivas Superior Jerárquico y, en su caso, Superior Normativo
Vocal Ejecutivo Distrital	Vocales de Junta Local. Según la asignación de metas.	Vocal Ejecutivo Local
Vocal Secretario Distrital	Vocal Secretario Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal Secretario Local
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local
Vocal de Organización Electoral Distrital	Vocal de Organización Electoral Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal de Organización Electoral Local
Vocal del Registro Federal de Electores Distrital	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Vocal Ejecutivo Distrital Vocal del Registro Federal de Electores Local
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital Jefe de Oficina Seguimiento y Análisis Local Según la asignación de metas	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital

**Nota:** El Vocal Ejecutivo Distrital también será evaluado por los Consejeros Electorales, los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, por los Representantes de candidatos independientes ante el Consejo Distrital en el factor Competencias para Presidente de Consejo Distrital.

### Evaluadores en oficinas centrales

Evaluado	Evaluadores	
Cargo	Factor Logro Individual Superior Normativo	Factor Competencias Directivas Superior Jerárquico
Coordinador de Área	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
		Consejeros electorales del Consejo General
Director de Área	El Director Ejecutivo correspondiente*	Director Ejecutivo o Coordinador de Área*
		Consejeros electorales del Consejo General
Subdirector de Área	El Director de Área correspondiente	Director de Área
Jefe de Departamento	El Subdirector de Área correspondiente	Subdirector de Área
Técnico	El Jefe de Departamento correspondiente	Jefe de Departamento

\* Para la DERFE, en algunos casos, el jefe inmediato es el Coordinador de Área.

Para el caso de metas colectivas, el evaluador será el titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica a cargo del proyecto o del objetivo operativo anual del que se deriven las metas.

**Artículo 69.** Los evaluadores podrán solicitar información al evaluado y éste podrá aportarle los elementos que sustenten el cumplimiento de sus metas. 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 los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

**Artículo 70.** Para realizar la evaluación del factor Competencias Directivas, los evaluadores deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos tres meses de manera continua y cercana al funcionario evaluado. En caso de que un evaluador no cumpla con este requisito, deberá excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito en que se exponga la justificación.

**Artículo 71.** En caso de que el cargo o puesto de algún evaluador, sea Superior Jerárquico o Normativo esté vacante, la evaluación correspondiente la aplicará la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente.

En todo caso, deberá evaluar 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 Directivas, si el evaluador, por cualquier causa, ya no forma parte de la estructura del Instituto, el encargado de despacho, o quien haya sido designado, podrá aplicar la evaluación por todo el periodo, siempre y cuando cuente con el nivel jerárquico homólogo o inmediato inferior al del cargo o puesto del evaluador vacante; tenga relación funcional directa con el evaluado y haya estado adscrito en esa área o Junta ejecutiva durante al menos tres meses antes de la conclusión del periodo evaluado. En caso de no existir encargado de despacho o cuando éste no cumpla con cualquiera de los requisitos señalados, la evaluación de Competencias Directivas será aplicada invariablemente por el Superior inmediato, en línea ascendente.
- b) Los vocales de área de Junta Local que evalúan el factor Competencias Directivas a sus homólogos distritales, que no hayan tenido relación funcional directa por al menos tres meses con sus evaluados, no podrán ser evaluadores y, por lo tanto, la calificación que obtengan los miembros del Servicio será la que otorgue el Superior Jerárquico.
- c) Para el factor Logro Individual, el evaluador será, invariablemente, el Superior Normativo que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los elementos documentales necesarios para realizar esta valoración.
- d) Para el factor Logro del Equipo, las metas serán valoradas por el Director Ejecutivo o el titular de la Unidad Técnica que corresponda y la calificación otorgada podrá contar con la validación del Secretario Ejecutivo.

**Artículo 72.** Los evaluadores aplicarán los procedimientos establecidos en estos Lineamientos, basándose en criterios objetivos y equitativos, tal como lo dispone el artículo 444, fracción IX del Estatuto y el Acuerdo de la Junta por el que se aprueban los Lineamientos aplicables al procedimiento disciplinario y al recurso de inconformidad para el personal del Servicio.

**Artículo 73.** Es responsabilidad del Superior Jerárquico:

- a) Dar seguimiento al desempeño de cada uno de los miembros del Servicio a su cargo y recopilar la evidencia necesaria para aplicar su evaluación del desempeño.
- b) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a los evaluados conforme lo determine la DESPEN. Asimismo,

deberá mantener bajo su resguardo la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla a la DESPEN en caso de que se lo solicite.

**Artículo 74.** Es responsabilidad del Superior Normativo:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y, en su caso, de las Competencias Directivas, por parte de los miembros del Servicio que le corresponde evaluar y recopilar los soportes documentales necesarios para aplicar la evaluación del desempeño.
- b) En caso de que se separe del cargo que ocupa durante el ejercicio a evaluar, entregar la bitácora y los soportes documentales de cada evaluado a su cargo, al funcionario que reciba los asuntos bajo su responsabilidad.
- c) En caso de que durante el ejercicio a evaluar el evaluado cambie de adscripción, entregar al Superior Normativo de la nueva adscripción del evaluado, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cambio de adscripción, la bitácora actualizada sobre los avances en el cumplimiento de las metas asignadas.
- d) Solicitar, conforme lo determine la DESPEN, la eliminación de metas a que refieren los artículos 21, 22, 23 y 24 de los Lineamientos.
- e) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asigne a los evaluados conforme lo determine la DESPEN. Asimismo, deberá mantener bajo su resguardo los documentos o archivos utilizados para sustentar la evaluación y entregarlos a la DESPEN en caso de que le sean requeridos.
- f) Bajo ninguna circunstancia el superior normativo evaluará metas que no correspondan al cargo o puesto del evaluado.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 75.** La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación del desempeño, así como la integración del dictamen general de resultados y del dictamen de resultados individuales, es responsabilidad exclusiva de la DESPEN.

**Artículo 76.** El dictamen general de resultados se integra por los resultados individuales obtenidos por el evaluado e incluye, el ejercicio evaluado, nombre del evaluado, cargo o puesto de la última adscripción evaluada, las calificaciones por factor y la Calificación Final, así como el Nivel de Desempeño alcanzado.

**Artículo 77.** El dictamen de resultados individuales incluye la calificación que obtuvo el evaluado en cada uno de los factores: Logro Individual, Logro del Equipo y Competencias Directivas, así como los indicadores que los integran; para el caso de vocales ejecutivos de Junta Local y Distrital de entidades con procesos electoral local, se incluyen también las calificaciones de los factores Competencias para Presidente de Consejo Local o Distrital, según sea el caso. También se incluye el ejercicio evaluado, la Calificación Final y el Nivel de Desempeño alcanzado.

**Artículo 78.** Una vez que la Junta apruebe el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño, la DESPEN, en un periodo no mayor a un mes, contado a partir del siguiente día de su aprobación, notificará a los miembros del Servicio, mediante un oficio/circular, lo siguiente:

- a) La fecha en que la Junta aprobó el dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño y,
- b) La fecha a partir de la cual podrán consultar el dictamen de resultados individuales en el SIISPEN.

**Artículo 79.** Un miembro del Servicio es notificado cuando firma el acuse de recibo del oficio/circular y haya iniciado el periodo a partir del cual la DESPEN ponga a disposición de los miembros del Servicio el dictamen de resultados individuales.

**Artículo 80.** La DESPEN podrá utilizar otros mecanismos de notificación que el Consejo General apruebe como mecanismos válidos jurídicamente, tales como la firma electrónica, en términos de la normatividad aplicable a esos mecanismos.

**Artículo 81.** La DESPEN integrará el dictamen de resultados individuales en el expediente personal de los miembros 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 será enviado a la Dirección Ejecutiva de Administración para que lo integre en su expediente personal.

**Artículo 82.** La presentación de inconformidades sobre los resultados de la evaluación del desempeño por parte de los evaluados, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 198 y 199 del Estatuto, y a los Lineamientos en materia de inconformidades.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2016.

**Segundo.** Las metas de los miembros del Servicio para la evaluación del desempeño del ejercicio 2016, se aprobarán por la Junta General Ejecutiva previo al inicio de su vigencia.

**Tercero.** Derivado de las nuevas atribuciones del Instituto, en 2016 habrá dos procesos de evaluación del desempeño, el primero abarcará de enero a agosto de 2016, regulado por los presentes Lineamientos, el segundo iniciará según se establezca en los nuevos Lineamientos que apruebe la Junta.

**Cuarto.** La DESPEN coordinará el diseño de las metas del segundo proceso de evaluación, las que deberán ser aprobadas por la Junta antes del inicio del periodo a evaluar.

## **ANEXO UNO. COMPETENCIAS DIRECTIVAS DEL SERVICIO**

<b>1. NEGOCIACIÓN</b>
1. Identifica necesidades de acuerdo
1.1. Crea un ambiente de respeto y credibilidad en la relación con terceros.
1.2. Se maneja con imparcialidad en todas las relaciones que establece.
1.3. Establece con claridad los puntos a resolver ante una situación de desacuerdo.
1.4. Identifica las necesidades y posiciones de los demás, cuando se pretende llegar a un acuerdo.
1.5. Se asegura de que los acuerdos establecidos se cumplan.
2. Logra consensos
2.1. Argumenta y defiende su posición basado en aspectos relevantes, hechos y normas.
2.2. Motiva a los involucrados en un asunto a enfocarse en el logro de objetivos
2.3. Alcanza consensos que generan beneficios a las partes involucradas.
2.4. Enfrenta desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.
3. Promueve acuerdos evitando conflicto
3.1. Concilia señalando puntos de acuerdo y pone en la mesa ventajas y desventajas de las propuestas.
3.2. Logra acuerdos realistas y funcionales dentro de los tiempos y condiciones establecidos.
3.3. Detecta oportunamente los puntos críticos en la negociación y se adelanta al conflicto.
3.4. Propone alternativas para la solución de problemas considerando, entre otros, el marco legal.
4. Aplica principios de inteligencia emocional en sus relaciones
4.1. Controla sus emociones durante la negociación.
4.2. Desarrolla estrategias para la solución del conflicto.
4.3. Aplica estrategias para evitar ruptura en el proceso de negociación.
4.4. Logra acuerdos satisfactorios, para los actores involucrados, basados en su capacidad de influir.

<b>1. NEGOCIACIÓN</b>
5. Negocia en situaciones de conflicto
5.1. Resuelve conflictos constructivamente en entornos adversos y/o de riesgo Institucional, identificando los intereses de los actores involucrados.
5.2. Adapta sus intervenciones durante la negociación, basado en la lectura que hace de las reacciones emocionales de la contraparte.
5.3. Propone escenarios de negociación que consideran el impacto organizacional de los posibles acuerdos.
5.4. Cierra la negociación logrando compromisos aceptables por los actores involucrados.

<b>2. TRABAJO EN EQUIPO Y REDES DE COLABORACIÓN</b>
1. Mantiene relaciones profesionales cordiales
1.1. Se relaciona con amabilidad y mantiene relaciones cordiales con las diferentes personas con las que interactúa.
1.2. Interactúa con personas internas y externas a la organización de forma profesional.
1.3. Ayuda a las personas que solicitan su apoyo.
1.4. Comparte información e ideas con el personal del Instituto para apoyarlos a alcanzar sus metas.
1.5. Mantiene relaciones de respeto con sus superiores jerárquicos, pares y subordinados.
2. Desarrolla relaciones de colaboración para el alcance de metas
2.1. Demuestra sensibilidad y respeto por la diversidad cuando interactúa con otros.
2.2. Identifica los intereses mutuos cuando establece una relación de trabajo.
2.3. Apoya las decisiones de su grupo de trabajo aunque no reflejen su punto de vista, siempre y cuando mantengan una alineación con los fines del Instituto.
2.4. Da seguimiento a los acuerdos establecidos en los grupos de trabajo en los que participa.
2.5. Basa sus relaciones con los demás en el respeto, en la no discriminación y en la equidad laboral.
3. Activa y aprovecha redes de apoyo para alcanzar objetivos
3.1. Trabaja efectiva y cooperativamente con equipos de diferentes áreas, disciplinas o regiones a fin de alcanzar sus objetivos.
3.2. Construye redes de trabajo y relaciones dentro y fuera de su propia función o área de influencia.
3.3. Mantiene y aprovecha relaciones externas a través de las cuales obtiene recursos e información relevante.
3.4. Ajusta su estilo personal de interacción al estilo y necesidades de las personas con las que trabaja.
3.5. Fomenta el respeto, la no discriminación, la equidad laboral entre su equipo de trabajo y en su interacción con los demás.
4. Construye redes de colaboración y promueve alianzas dentro y fuera de la organización



<b>2. TRABAJO EN EQUIPO Y REDES DE COLABORACIÓN</b>
4.1. Fomenta relaciones con personal de otras áreas con el objetivo de actualizarse y descubrir oportunidades de beneficio mutuo.
4.2. Comparte información, mejores prácticas e ideas con miembros de diferentes áreas.
4.3. Demuestra flexibilidad en las relaciones con otros para poder alcanzar resultados en la lógica de ganar-ganar.
4.4. Construye relaciones fuera de la organización para generar oportunidades institucionales.
5. Vincula activamente a la organización con su entorno estratégico
5.1. Establece relaciones de colaboración que resultan estratégicas para cumplir con los objetivos institucionales.
5.2. Comparte su red de relaciones internas y externas para facilitar el logro de los objetivos.
5.3. Genera sinergia en las diversas áreas, en los proyectos y/o procesos en que participa.
5.4. Desarrolla relaciones y alianzas de mutuo beneficio con otras instituciones, cuando es necesario, para el cumplimiento de objetivos estratégicos.

<b>3. COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>
1. Recibe y transmite mensajes de manera efectiva
1.1. Demuestra interés en la comunicación.
1.2. Escucha atentamente el mensaje.
1.3. Comprende con claridad mensajes escritos.
1.4. Contesta oportunamente a cualquier pregunta recibida.
1.5. Utiliza un lenguaje claro y adecuado al contexto de la situación.
1.6. Transmite información de manera verbal y/o escrita de forma clara y precisa.
2. Verifica la comprensión del mensaje
2.1. Hace preguntas al emisor para confirmar la intención de su mensaje.
2.2. Confirma que el mensaje emitido sea comprendido por el receptor.
2.3. Confirma que el mensaje recibido corresponde a la intención de emisor.
3. Selecciona herramientas, técnicas y métodos para comunicarse
3.1. Selecciona los términos más adecuados para la fácil comprensión del mensaje de acuerdo al auditorio al que se dirige.
3.2. Utiliza diferentes técnicas de comunicación para enfatizar los mensajes.
3.3. Utiliza una adecuada secuencia lógica y estructura gramatical y ortográfica en todo tipo de informes, reportes, documentos técnicos y presentaciones.
3.4. Expone mensajes en forma clara y estructurada.
4. Determina el impacto de su comunicación
4.1. Aplica una metodología para el intercambio de mensajes.

<b>3. COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>
4.2. Adapta su discurso de acuerdo a la audiencia a la cual será transmitido el mensaje.
4.3. Determina el medio y la forma adecuada para la comunicación formal.
4.4. Determina el impacto y resultados esperados del mensaje a transmitirse.
4.5. Evalúa el impacto de los mensajes institucionales emitidos.
5. Comunica información de alto impacto
5.1. Anticipa las reacciones que generan sus mensajes verbales y no verbales ante las diferentes audiencias, estableciendo acciones preventivas y correctivas.
5.2. Maneja la comunicación formal con las diversas instituciones y actores con los que interactúa.
5.3. Redacta documentos sobre temas especializados, dirigidos a audiencias internas o externas.
5.4. Su comunicación con terceros demuestra un alto nivel de conocimiento del tema que facilita llegar a acuerdos y conclusiones.

<b>4. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES</b>
1. Identifica los puntos más importantes de una situación o problema.
1.1. Investiga los antecedentes de la situación a resolver a fin de tener un contexto amplio sobre los hechos.
1.2. Recopila información del asunto o situación a resolver.
1.3. Identifica la información necesaria para resolver un problema o tomar una decisión.
2. Procesa información para profundizar en la situación o problema
2.1. Delimita los problemas para la obtención de resultados confiables.
2.2. Identifica el origen del problema, separando causas y efectos, para atacarlo de raíz, evitando generar soluciones transitorias.
2.3. Clasifica información para ampliar y clarificar el contexto sobre el cual se presenta la situación a resolver.
3. Aplica técnicas para el análisis de información
3.1. Analiza sistemáticamente situaciones diferentes, evaluando alternativas, riesgos, consecuencias y estableciendo prioridades.
3.2. Sintetiza datos de diferentes fuentes para identificar tendencias.
3.3. Aplica las técnicas de análisis considerando la naturaleza de la información a evaluar.
3.4. Se apoya en herramientas y sistemas disponibles, para obtener información confiable.
3.5. Encuentra la forma de procesar gran cantidad de información de manera útil y aplicable.
4. Valida información y toma decisiones
4.1. Vincula la información obtenida con su toma de decisiones.
4.2. Crea escenarios de simulación de situaciones derivando consecuencias y propone opciones, con base en ellas.
4.3. Recomienda alternativas de solución, basado en argumentos sólidamente sustentados.

<b>4. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES</b>
4.4. Toma decisiones asumiendo niveles de riesgo previamente analizados, en su ámbito de responsabilidad.
4.5. Verifica la confiabilidad de los resultados o de la información que obtiene.
4.6. Documenta los resultados de la toma de decisiones.
5. Evalúa información compleja y de largo alcance para la toma de decisiones
5.1. Integra información de diferentes fuentes para generar nuevos enfoques que fortalezcan la posición de la institución.
5.2. Analiza situaciones críticas o de alto impacto para el Instituto.
5.3. Genera estrategias de solución con una visión global.
5.4. Resuelve problemas complejos que requieren de análisis y profundidad.
5.5. Toma decisiones en situaciones críticas o de conflicto de forma oportuna y apegado a la normativa y los principios del Instituto.

<b>5. MEJORA CONTINUA</b>
1. Aplica nuevas herramientas, metodologías o formas de hacer las cosas
1.1. Aplica correctamente nuevas herramientas y/o metodologías.
1.2. Es capaz de resolver problemas y situaciones de trabajo de manera diferente a la habitual.
1.3. Cuestiona la forma en que se hacen las cosas a fin de mejorarlas.
1.4. Informa oportunamente el impacto de la aplicación de cambios solicitados en el proceso en que participa.
2. Hace propuestas sobre la aplicación de nuevas prácticas, tendencias o metodologías en su área de trabajo
2.1. Propone opciones y soluciones alternas para atender problemas operativos.
2.2. Adapta herramientas y soluciones para mejorar servicios y/o procesos específicos.
2.3. Toma la iniciativa para encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas.
2.4. Pone en práctica principios de mejora continua que le permiten sobrepasar los resultados de su trabajo.
3. Desarrolla e implementa acciones de mejora
3.1. Investiga y aprovecha mejores prácticas relacionadas con su área de responsabilidad y/o campo profesional.
3.2. Adapta hechos o ideas anteriores a nuevas situaciones para la generación de mejoras en los procesos o proyectos a su cargo.

<b>5. MEJORA CONTINUA</b>
3.3. Encuentra soluciones originales y creativas a los problemas.
3.4. Impulsa a otros a buscar constantemente nuevas formas de hacer las cosas.
4. Genera nuevas soluciones a problemas complejos del Instituto
4.1. Fomenta en su equipo de trabajo la búsqueda de áreas de mejora.
4.2. Promueve la generación e implementación de ideas y soluciones novedosas, orientadas a mejorar el funcionamiento de procesos, metodologías o procedimientos.
4.3. Evalúa la viabilidad de implementar las mejores ideas.
4.4. Genera múltiples alternativas de mejora para dar respuesta a un problema o necesidad determinada.
5. Genera soluciones de vanguardia, que generen respeto por el trabajo del Instituto
5.1. Busca fuera del Instituto maneras innovadoras de mejorar las prácticas actuales.
5.2. Impulsa un ambiente de mejora continua que reconoce aportaciones innovadoras.
5.3. Toma acciones para minimizar riesgos en la implementación de una mejora.
5.4. Genera cambios que rompen esquemas y que repercuten en los servicios que otorga el Instituto a la ciudadanía.

## **ANEXO DOS. COMPETENCIAS PARA PRESIDENTE DE CONSEJO LOCAL O DISTRITAL**

<b>Competencia</b>	<b>Comportamientos a evaluar</b>
Apego a los principios rectores del Instituto Nacional Electoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desempeña sus funciones anteponiendo el marco normativo y los principios institucionales sobre sus opiniones, creencias o preferencias políticas o sociales o de otra índole.</li> <li>2. Ofrece trato digno a todas las personas independientemente de su género, raza, posición política, capacidad económica y física, nivel jerárquico u otra cualidad humana.</li> <li>3. Cumple con las responsabilidades del cargo sin utilizarlo como medio para la obtención de beneficios económicos o políticos ilegítimos.</li> <li>4. Cumple con los compromisos establecidos en tiempo, forma y contenido.</li> <li>5. Busca solución pacífica a problemas y conflictos de su entorno laboral, promoviendo el diálogo y la conciliación.</li> </ol>

Competencia	Comportamientos a evaluar
Liderazgo e influencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Busca que las personas bajo su coordinación desarrollen sus actividades con base en altos niveles de desempeño.</li> <li>7. Mantiene informados a sus colaboradores respecto a los objetivos y estrategias del área.</li> <li>8. Ayuda a la solución de conflictos interpersonales entre los miembros del equipo.</li> <li>9. Desarrolla en las personas un sentido de pertenencia hacia los proyectos en los que trabaja.</li> <li>10. Promueve el diálogo entre sus colaboradores para establecer criterios que faciliten la toma de decisiones.</li> </ul>
Negociación	<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Maneja sus emociones durante las negociaciones.</li> <li>12. Establece acuerdos satisfactorios por medio de su capacidad para influir.</li> <li>13. Al encontrarse en situaciones adversas resuelve los conflictos constructivamente.</li> <li>14. Negocia en función del impacto institucional que puedan tener los acuerdos establecidos.</li> <li>15. Genera estrategias flexibles para el proceso de negociación sin perder de vista el punto de negociación.</li> </ul>