

Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del sistema INE

Capítulo Primero Disposiciones Generales

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

Bitácora de Desempeño: Es el instrumento en el cual el superior normativo registra la evidencia que servirá para documentar la evaluación de metas individuales.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la rama administrativa.

Evaluador: Cualquier persona sin importar si es miembro del Servicio, de la Rama Administrativa o externa que participe en la valoración de cualquiera de los factores que integran la evaluación del desempeño del ejercicio o periodo que corresponda.

Inconforme: El miembro del Servicio que haya obtenido un Dictamen de resultado de la evaluación del desempeño aprobado por la Junta General Ejecutiva o, en su caso, personal de la rama administrativa que ocupó de manera temporal o por comisión, una plaza del Servicio y que haya presentado escrito de inconformidad por los resultados de la evaluación del desempeño.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Junta: Junta General Ejecutiva.

Lineamientos para la Evaluación: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto correspondiente al ejercicio o periodo de que se trate

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

Miembro del Servicio: Aquél que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema INE.

Ocupación temporal: Es el procedimiento mediante el cual se designa a personal del Instituto para cubrir vacantes de urgente ocupación.

Personal del Instituto: Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y el personal de la Rama Administrativa.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

Superior Jerárquico: Es el jefe inmediato del personal sujeto a evaluación en la estructura ocupacional de cargos o puestos.

Superior Normativo: Es el funcionario que tiene un cargo de Director Ejecutivo, Coordinador de Área o Director de Área, o bien de Vocal de Área y que da conducción o seguimiento a actividades y programas institucionales asignadas al personal de carrera de juntas ejecutivas locales y/o distritales.

Artículo 2. Los Lineamientos determinan los criterios que se deberán seguir para presentar, dar trámite y, en su caso, resolver los escritos de inconformidad a la evaluación del desempeño que se reciban en la DESPEN.

Artículo 3. La DESPEN es la instancia competente para recibir, analizar, admitir y presentar a la Junta los proyectos de resolución con motivo de los escritos de inconformidad que presenten los miembros del Servicio, en contra de los resultados que obtengan en su evaluación del desempeño.

Capítulo Segundo

De la presentación de los escritos de inconformidad

Artículo 4. El personal del Instituto que haya sido evaluado en su desempeño por ocupar un cargo o puesto en la estructura del Servicio podrá presentar ante la DESPEN, su inconformidad debidamente fundada y motivada y con los elementos de prueba que la sustenten.

Artículo 5 . El escrito de inconformidad deberá presentarse en la Oficialía de partes de la DESPEN dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio que corresponda.

Artículo 6. Para cumplir con el artículo anterior, el inconforme, podrá en un primer momento enviar por correo electrónico su escrito de inconformidad, y acreditar ante la DESPEN que depositó en el servicio de mensajería su escrito de inconformidad y las pruebas dentro del plazo establecido.

Artículo 7 . Los escritos de inconformidad deberán contener los elementos siguientes:

- a) Nombre completo del inconforme, cargo o puesto, adscripción actual y firma;
- b) En caso de haber ocupado varios cargos o puestos durante el periodo evaluado deberá precisar el cargo o puesto por el que se está inconformando y el periodo en que lo ocupó, así como la calificación que correspondió al periodo por el que se inconforma;
- c) En caso de haber ocupado temporalmente un cargo o puesto deberá precisar el periodo de ocupación y el cargo; así como la calificación que correspondió al periodo por el que se inconforma;
- d) Indicar el nombre y cargo del evaluador que emitió la calificación y por la que se está inconformando;

- e) En cuanto a la exposición de los hechos motivo de inconformidad, el inconforme deberá presentar el argumento junto con la prueba respecto del factor, indicador, meta, competencia, comportamiento, y la calificación con la que no está de acuerdo; así como indicar la calificación con la que no está de acuerdo.
- f) Respecto de las pruebas que se aporten para acreditar el merecimiento de una calificación distinta a la otorgada, el inconforme deberá relacionar sus pruebas documentales señalando concretamente las páginas o las porciones de la prueba documental que en forma expresa favorezca sus intereses; y explicar de forma objetiva lo que pretende acreditar con cada una de sus pruebas.
- g) Cuando se inconformen por el factor de Logro del Equipo y se presente de manera colegiada, se deberá señalar de manera precisa el nombre de cada uno de los inconformes, el cargo que ocupan y la firma de cada uno.
- h) En aquellos casos que se presenten pruebas técnicas, el inconforme deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar; identificando a las personas, lugares y circunstancias de modo, tiempo y lugar que reproduce la prueba.

Artículo 8. Serán considerados improcedentes los escritos de inconformidad, por los motivos siguientes:

- a) Por incumplir cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior;
- b) Por presentarlos fuera del plazo establecido, y
- c) Cuando el escrito de inconformidad se envíe por correo electrónico, y no acredite el envío por mensajería.

La DESPEN antes de declarar la improcedencia del escrito de inconformidad, prevendrá en una sola ocasión al inconforme para que subsane cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 7 de estos Lineamientos, con excepción del nombre y firma del inconforme precisados en el inciso a).

El inconforme dentro del plazo de cinco días hábiles, subsanará la prevención, los cuales se contarán a partir del día hábil siguiente al que sea notificado, en caso de no hacerlo dentro del plazo establecido, su escrito de inconformidad será desechado. **[Artículo modificado mediante Acuerdo INE/CG102/2017 de fecha 28 de marzo de 2017]**

Artículo 9. La DESPEN valorará las pruebas exhibidas por el inconforme señaladas en el artículo 7, inciso f) al momento de proyectar la resolución. **[Artículo modificado mediante Acuerdo INE/CG102/2017 de fecha 28 de marzo de 2017].**

Artículo 10. La determinación que emita la DESPEN para no entrar al análisis de fondo del escrito de inconformidad, deberá estar fundada y motivada y será notificada al inconforme.

Capítulo Tercero

De la solicitud de informes a evaluadores

Artículo 11. La DESPEN, con la finalidad de allegarse de elementos probatorios que permitan valorar debidamente los hechos manifestados por el evaluado en su escrito de inconformidad, le solicitará al evaluador un informe con las motivaciones y los soportes documentales que sirvieron de base para emitir la calificación otorgada.

Artículo 12. El evaluador, al rendir el informe, deberá señalar con claridad los argumentos y las pruebas que sirvieron de base para emitir las calificaciones motivo de la inconformidad.

Artículo 13. En los supuestos en que se evalúe a miembros del Servicio que tuvieron cambios de adscripción, rotación funcional, encargaduría o comisión, el evaluador correspondiente deberá proporcionar la Bitácora de Desempeño. En caso de no enviarla, deberá señalar los motivos para su no remisión.

Artículo 14. El informe y las pruebas a que se refiere el artículo 12 de los presentes Lineamientos, deberán ser remitidos a la DESPEN en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que haya sido notificado.

Artículo 15. Las notificaciones se realizarán por correo electrónico junto con la documentación soporte e inmediatamente se enviarán los originales por mensajería. De igual forma, los informes que remitan los evaluadores podrán realizarlo mediante correo electrónico, anexando la documentación soporte y posteriormente enviar los originales por paquetería, junto con la guía de la paquetería que acredite que se remitió dentro del plazo establecido.

Los informes que los evaluadores remitan fuera del término establecido se considerarán extemporáneos y no serán valorados.

Artículo 16. Corresponderá al evaluador acreditar cualquier calificación de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para la Evaluación del ejercicio o periodo correspondiente, por lo cual podrá apoyarse en los registros establecidos en los instrumentos de evaluación que esté obligado a implementar, con la finalidad de realizar una evaluación objetiva; o mediante aquellas evidencias que haya considerado al momento de evaluar al inconforme.

Artículo 17. El evaluador deberá enviar el acuse de recibo mediante correo electrónico para la eficacia del acto, y surtirá efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de dicho acuse.

Artículo 18. En el supuesto de que el evaluador no remita a la DESPEN los argumentos y pruebas que utilizó para otorgar la calificación impugnada se tendrán por ciertos los argumentos del inconforme, ordenándose la reposición en el factor e indicadores por los cuales se está inconformando el evaluado.

Capítulo Cuarto

De la emisión de la resolución

Artículo 19. Para la emisión de la resolución, serán valorados los argumentos y pruebas aportados por el inconforme y el evaluador, atendiendo a las reglas de la lógica jurídica, la sana crítica y la experiencia; tomando en cuenta las disposiciones contenidas en los Lineamientos para la evaluación.

Artículo 20. La DESPEN procederá a llevar a cabo el análisis técnico y legal, en un plazo máximo de 60 días hábiles, a partir del momento en que cuente con los argumentos y pruebas del evaluador y evaluado, apegándose en todo momento a los principios de imparcialidad, legalidad, certeza y máxima publicidad, así como la exhaustividad que debe regir la función de las autoridades electorales.

Artículo 21. Una vez que la DESPEN cuente con los proyectos de resolución, los presentará para su aprobación a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio. En los proyectos de resolución podrá ordenarse la reposición parcial del procedimiento de evaluación, la reponderación, el ajuste al nivel esperado, o bien, la confirmación de la calificación por la cual se esté inconformando.

Capítulo Quinto

De las notificaciones a evaluadores e inconformes

Artículo 22. Una vez que la Junta apruebe las resoluciones, la DESPEN procederá a notificar mediante oficio, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su aprobación, el sentido de las mismas al evaluador e inconforme.

Artículo 23. De acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, la DESPEN habilitará en un plazo no mayor a cinco días hábiles el Sistema de Evaluación del ejercicio que corresponda, para que los evaluadores repongan, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de aquél en que sea habilitado el Sistema de Evaluación, el procedimiento de evaluación que corresponda, a efecto de que en su momento la DESPEN lleve a cabo el cálculo de la evaluación definitiva.

Artículo 24. En los casos en que la Junta determine la reposición de la calificación, por ningún motivo el evaluador podrá otorgar las mismas calificaciones por las que se inconformó el evaluado ni anexar pruebas documentales para soportar tal calificación, en vista de que el término procesal oportuno fue agotado.

Artículo 25. En aquellos casos en que la Junta determine la reposición del procedimiento de evaluación, los evaluadores realizarán la reposición conforme a los procedimientos establecidos en los Lineamientos para la evaluación que corresponda.

Artículo 26. Una vez que la DESPEN cuente con los nuevos dictámenes de resultados de la evaluación del desempeño correspondiente, deberá presentarlos para su aprobación ante la Junta.

Artículo 27. La DESPEN deberá notificar los nuevos dictámenes de resultados de la evaluación del desempeño que corresponda a cada inconforme en un periodo no mayor a treinta días hábiles posteriores a su aprobación, con lo cual se tendrá por concluido el procedimiento.

Transitorios

Único. Los presentes Lineamientos serán aplicables a partir de las inconformidades que se presenten por los resultados de la Evaluación del Desempeño de 2016.