

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 OPLE

Capítulo Primero Disposiciones Generales

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

Autoridad responsable: aquella que designe el Órgano Superior de los OPLE para que emita la resolución.

Comisión de Seguimiento: Comisión de Seguimiento del OPLE.

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 del OPLE que haya obtenido un Dictamen de resultado de la evaluación del desempeño aprobado por la Junta General Ejecutiva que haya presentado escrito de inconformidad por los resultados de la evaluación del desempeño.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para la Evaluación: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE 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 con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño del sistema.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

Órgano de Enlace: Órgano de Enlace de los OPLE.

Órgano Superior: Órgano Superior de los OPLE.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 2. Los Lineamientos determinan el procedimiento que se deberán seguir para presentar, dar trámite y, en su caso, resolver el escrito de inconformidad a la evaluación del desempeño que se reciban en los Órganos de Enlace de cada OPLE.

Artículo 3. El Órgano Superior del que se trate designará a la autoridad responsable para sustanciar, analizar, admitir y elaborar los proyectos de resolución con motivo de los escritos que presenten los inconformes en contra de los resultados que obtengan en su evaluación del desempeño.

Artículo 4. El Órgano Superior será la instancia competente para aprobar los proyectos de resolución que le presente la autoridad responsable.

Artículo 5. El Órgano de Enlace deberá rendir un informe a la DESPEN cuando reciba los escritos de inconformidad, señalando el nombre, cargo o puesto y factor o factores por los cuales se inconformen los miembros del Servicio, así como las calificaciones con las cuales no están de acuerdo, mismo que previamente debe de haber conocido la Comisión de Seguimiento.

Artículo 6. La autoridad responsable, una vez que haya confrontado los argumentos, motivaciones y documentos aportados por inconforme y evaluador, deberá de proyectar las resoluciones correspondientes.

Artículo 7. Una vez que la autoridad responsable haya proyectado todas las resoluciones recaídas a los escritos de inconformidad que recibió, deberá de informar el sentido de las mismas, primeramente a la Comisión de Seguimiento, y posteriormente a la DESPEN, previo a la presentación para aprobación del Órgano Superior.

Capítulo Segundo Del escrito de inconformidad

Artículo 8. El miembro del Servicio del OPLE que haya sido evaluado en su desempeño por ocupar un cargo o puesto en la estructura del Servicio podrá presentar ante el Órgano de Enlace que le corresponda, su escrito de inconformidad debidamente fundado y motivado y con elementos de prueba que lo sustenten.

Artículo 9. El escrito de inconformidad deberá presentarse ante el Órgano de Enlace que le corresponda dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la notificación de la evaluación del desempeño del ejercicio que corresponda.

Artículo 10. El escrito 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 con la cual se está inconformando;
- e) En cuanto a la exposición de los hechos, motivo de inconformidad, el inconforme deberá presentar el hecho vinculado con la prueba y exponer el

argumento respecto del factor, indicador, meta, competencia, comportamiento, y 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) 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 11. Cuando se trate de una inconformidad por el factor de Logro del Equipo que se presente de manera colegiada; es decir, que involucre a más de un miembro del Servicio, además de los requisitos previstos con anterioridad, deberá contener de manera precisa el nombre de cada uno de los inconformes, el cargo que ocupa y la firma de cada uno.

Artículo 12. Será considerado improcedente el escrito de inconformidad por las siguientes razones:

- a) Por incumplir cualquiera de los supuestos establecidos en los artículos 10 y 11, y
- b) Por presentarlos fuera del plazo establecido.

Artículo 13. La determinación que emite la autoridad responsable para no entrar al análisis de fondo del escrito, al no reunir los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, deberá de hacerse mediante oficio fundado y motivado, y será notificado al inconforme recabando a su vez el acuse correspondiente.

Artículo 14. La autoridad responsable no estará obligada a pronunciarse con relación a los documentos que no contengan las especificaciones señaladas, ni atribuirá significado a referencias genéricas sobre los mismos; por lo que

necesariamente correrá a cargo del inconforme la carga de argumentar suficientemente sobre el contenido, alcance y valor probatorio de los mismos.

En caso que se considere necesario la autoridad responsable, podrá solicitar al inconforme realice aclaraciones en cuanto al contenido de su escrito.

Capítulo Tercero De la solicitud de informes a evaluadores

Artículo 15. La autoridad responsable, con la finalidad de allegarse de elementos probatorios que permitan valorar debidamente los hechos manifestados por el evaluado en su escrito de inconformidad, solicitará al evaluador un informe con las motivaciones y los soportes documentales que sirvieron de base para emitir la calificación otorgada.

Artículo 16. Que en concordancia con el artículo anterior, el evaluador estará obligado a demostrar fehacientemente aquellas circunstancias de modo, tiempo y lugar que tomó en cuenta para otorgar la calificación o calificaciones que se impugnen.

Artículo 17. El informe y las pruebas que contengan lo previsto en los artículos 15 y 16 de los presentes Lineamientos, deberán ser remitidos al Órgano de Enlace en un plazo que no excederá los diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que haya sido notificado. Los informes que los evaluadores remitan fuera del término establecido se considerarán extemporáneos y no serán valorados.

Artículo 18. 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 19. La solicitud a los evaluadores para soportar la calificación, se podrá realizar a través de correo electrónico, según se requiera para la eficacia del acto. El evaluador, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, deberá enviar el acuse

de recibo mediante correo electrónico para la eficacia del acto, y surtirá efectos a partir del día en que se haya realizado el mismo.

Artículo 20. En el supuesto de que el evaluador no remita a la autoridad responsable el informe y las 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 21. Para la emisión de la resolución serán valorados todos los elementos aportados 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 22. La autoridad responsable procederá a llevar a cabo el análisis técnico y legal, en un plazo máximo de treinta 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 a la exhaustividad que debe regir la función de las autoridades electorales.

Artículo 23. Una vez que la autoridad responsable cuente con los proyectos de resolución, los presentará para su aprobación al Órgano Superior del que se trate, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento y de la DESPEN. 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 éste inconformando.

Capítulo Quinto De las notificaciones a evaluadores e inconformes

Artículo 24. Una vez que el Órgano Superior apruebe las resoluciones, la autoridad responsable 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 25. De acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, la autoridad responsable 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 el Órgano de Enlace lleve a cabo el cálculo de la evaluación definitiva.

Artículo 26. En los casos en que el Órgano Superior 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 27. En aquellos casos en que el Órgano Superior 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 28. Una vez que la autoridad responsable cuente con los nuevos dictámenes de resultados de la evaluación del desempeño correspondiente, deberá presentarlos para su aprobación ante el Órgano Superior, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento y de la DESPEN respectivamente.

Artículo 29. La autoridad responsable deberá notificar los nuevos dictámenes de resultados de la evaluación del desempeño que corresponda a cada inconforme en un periodo no mayor a quince días hábiles posteriores a su aprobación, con lo cual se tendrá por concluido el procedimiento.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos aplicarán una vez que se lleve a cabo la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio de los OPLE.

Segundo. El Órgano Superior de Dirección de cada OPLE deberá informar a la DESPEN, la autoridad responsable que designe para resolver los escritos de inconformidad, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Tercero. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Comisión del Servicio.