I.- Datos Generales

Código	Título
EC1517	Evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

Propósito del Estándar de Competencia

Ser un marco de referencia para la evaluación y certificación de las personas que llevan a cabo la evaluación del desempeño de las personas del Servicio Profesional Electoral Nacional en cuanto al nivel de cumplimiento en las metas individuales y colectivas, así como de las competencias, considerando desde la planeación, el seguimiento al desempeño y su aplicación hasta la retroalimentación acerca del resultado.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El documento refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional, por lo que para certificarse no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Expresa la competencia que una persona debe demostrar en la función como evaluadora del desempeño: en la fase de planeación, al verificar la información de la evaluación asignada en el sistema informático y coordinar el proceso de evaluación y la forma de recopilar evidencias; en la fase de seguimiento, al realizar el monitoreo del cumplimiento de metas individuales/metas colectivas/competencias, registrar los avances derivados del seguimiento en el módulo de evaluación del SIISPEN y elaborar la bitácora de desempeño; en la fase de aplicación, al asignar y registrar la valoración de los niveles de cumplimiento de las metas individuales/metas colectivas/competencias, así como al registrar las evidencias y motivación que sustentan la valoración de las mismas, y por último, en la fase de retroalimentación, al brindarla con base en el resultado final alcanzado en la evaluación del desempeño de metas y competencias.

Este EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desarrolla actividades programadas tanto rutinarias como impredecibles, recibe orientación general e instrucciones específicas de superiores y supervisa y orienta a subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

INE

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

17 de noviembre de 2022 07 de diciembre de 2022

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2991 Otros especialistas no clasificados anteriormente.
2992 Otros técnicos no clasificados anteriormente.
1121 Presidentes y directores generales en instituciones públicas.
1129 Otros presidentes y directores generales no clasificados en otros grupos unitarios.

Ocupaciones asociadas
Director de institución pública.
Delegado de institución pública.
Director General.
Director Regional.
Gerente General.
Gerente Regional.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Superior jerárquico.
Superior normativo.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.
Subsector:
541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.
Rama:
5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica.
5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.
Subrama:
54169 Otros servicios de consultoría científica y técnica.
54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.
Clase:
541690 Otros servicios de consultoría científica y técnica.
541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Una vez publicado el presente EC en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Instituto Nacional Electoral.

Estándares relacionados

- EC0076-Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
- EC0401-Liderazgo en el servicio público

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• La evaluación de esta función debe llevarse a cabo en forma simulada de un periodo de evaluación completo o en situaciones reales con apoyo de evidencia histórica, considerando que se debe contar con la participación de personas, materiales, insumos, e infraestructura, para el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • La evaluación podrá realizarse de manera presencial o remota a través del uso de plataformas y herramientas digitales de comunicación.
Apoyos/Requerimientos:	• Espacios/escenarios para llevar a cabo los desempeños tales como el lugar donde se realizan las actividades a evaluar. • Una persona que desempeñe el rol de persona/s evaluada/s. • Persona/s que se desempeñe/n como miembro/s del equipo de apoyo en la evaluación. • Mesa/escritorio, sillas suficientes para persona evaluadora y evaluada y de apoyo. • Archivos digitales de evidencias. • Acceso a internet/computadora. • Acceso al SIISPEN.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 4 horas en campo, totalizando 5 horas.

Referencias de Información

- Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE.

- Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema INE.
- Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.
- Instructivo para la valoración de competencias que forman parte de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- Instructivo para la valoración de competencias que forman parte de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

Elemento 1 de 4

Planear la aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional a su cargo

Elemento 2 de 4

Dar seguimiento al desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

Elemento 3 de 4

Aplicar la evaluación del desempeño al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

Elemento 4 de 4

Retroalimentar acerca de la evaluación del desempeño al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E4657	Planear la aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional a su cargo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica la información de la evaluación asignada en el sistema informático:
- Al inicio del periodo a evaluar,
- Ingresando al Módulo de Evaluación del SIISPEN,
- Seleccionando el periodo a evaluar,
- Seleccionando los factores a evaluar: metas individuales/metas colectivas/competencias según corresponda,
- Revisando/validando el periodo a valorar de la/s persona/s por evaluar,
- Revisando/validando en el sistema informático que la/s persona/s a evaluar se encuentra/n registrada/s y que sus datos son los correctos: nombre/s completo/s, puesto/s, área/s de adscripción, fecha/s de ingreso de ocupación y fecha/s fin de ocupación,
- Revisando/validando en el sistema informático que sus datos como evaluador correspondan al cargo y sean los correctos: nombre completo, puesto, área de adscripción, fecha de ingreso de ocupación y fecha de fin de ocupación,
- Consultando en el sistema informático: la información general de las metas individuales/metas colectivas/competencias según corresponda, e
- Informando a la DESPEN de las incidencias detectadas en el sistema informático a través de algún medio electrónico para su conocimiento/atención.

2. Coordina el proceso de evaluación y la forma de recopilar las evidencias con la/s persona/s a evaluar:
- Al inicio del proceso de evaluación,
- Estableciendo comunicación con la/s persona/s a evaluar,
- Revisando con la/s persona/s a evaluar las metas individuales/metas colectivas/competencias y las condiciones de su cumplimiento,
- Preguntando la existencia de dudas/comentarios, y
- Proporcionando/dando a conocer a la/s persona/s a evaluar los formatos/manuales/oficios/lineamientos/directrices necesarios para el cumplimiento de sus metas individuales/metas colectivas/competencias.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Condiciones y requisitos de las personas evaluadoras y evaluadas de acuerdo con lineamientos de la evaluación del	Comprensión

desempeño (antigüedad en el puesto, dos o más cargos desempeñados y estatus de su ocupación laboral).	
2. Los tipos de competencia de acuerdo con el Diccionario de Competencias del Servicios Profesional Electoral Nacional.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial a través de un diálogo en el que escucha de manera activa a la/s persona/s a la/s que evaluará.
2. Orden:	La manera en que expresa a la/s persona/s a evaluar los elementos/condiciones de la evaluación y la secuencia/momentos en los que espera observarlos.

GLOSARIO

1. Competencias:	Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores del personal del Servicio, aplicados de manera eficaz y eficiente en el desempeño de la función electoral.
2. Condiciones de cumplimiento:	Se refiere a los métodos, medios, plazos, instrumentos, lineamientos, guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas y competencias.
3. Meta:	Se refiere a la métrica del trabajo que realiza/n la/s persona/s evaluada/s de manera individual o colectiva; es decir, la expresión cuantitativa de los logros que se pretende que se alcancen, de manera individual o colectiva en cada unidad administrativa. Su propósito es medir el desempeño de la/s persona/s evaluada/s sobre una actividad específica en un periodo de tiempo determinado, para efectos propios de un sistema de gestión de recursos humanos basado en el mérito y el rendimiento.
4. Metas colectivas:	Se refiere a la valoración del desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional.
5. Metas individuales:	Se refiere a la valoración del desempeño de la/s persona/s evaluada/s en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto.
6. Módulo de Evaluación del SIISPEN:	Se refiere al sistema informático institucional (Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional) que permite realizar la evaluación del desempeño del personal del Servicio de manera oportuna y pertinente.
7. Periodo a valoración:	Se refiere al periodo anual durante el cual se observará el desempeño del personal del Servicio que será objeto de evaluación conforme a la normativa vigente.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E4658	Dar seguimiento al desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el seguimiento al cumplimiento de metas individuales/metas colectivas/competencias:
- Informando a través de un comunicado a la/s persona/s evaluadas que el mecanismo de seguimiento será directo/a la/s persona/s designada/s para conformar su equipo de trabajo de apoyo en el seguimiento,
- Revisando en el SIISPEN de manera directa/con el equipo de trabajo de apoyo que las evidencias proporcionadas por la/s personas/s evaluada/s demuestre/n avances de cumplimiento de sus metas/competencias en circunstancias de tiempo, modo y lugar,
- Aceptando/rechazando evidencias registradas y motivación en función de su alineación con la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencia/s, e
- Informando a la/s personas/s evaluada/s mediante reuniones/correo electrónico/comunicado acerca del avance/estado de su evaluación.

2. Registra los avances derivados del seguimiento en el módulo de evaluación del SIISPEN:
- Recopilando evidencia/s que sustentan/acreditan el desempeño de la/s persona/s evaluada/s,
- Incorporando las evidencias alineadas con la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencia/s, y
- Motivando la valoración conforme al nivel de cumplimiento de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencias.

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

PRODUCTO

1. La bitácora de desempeño de la/s persona/s a evaluar elaborada:
- Existe una por cada persona que deja de ocupar el cargo antes de que se concluya su encargo,
- Se presenta en el formato institucional establecido,
- Contiene el registro del nivel de cumplimiento de la meta hasta el momento de la separación del cargo de la persona evaluada, y
- Contiene las evidencias que sustentan el nivel de cumplimiento de la meta hasta el momento de la separación del cargo de la persona evaluada.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Proceso de modificación y eliminación de metas (causales, medios y plazos).	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que registra de forma clara y comprensible las evidencias y la motivación que sustentan la evaluación del desempeño de la/s persona/s en el SIISPEN.

2. Responsabilidad: La manera en que realiza las actividades de seguimiento con apego a los lineamientos/instructivos/guías, de forma objetiva, eficaz y eficiente y recopila/acepta/rechaza las evidencias alineadas a la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencia/s.

3. Tolerancia: La manera en que muestra disposición para comprender/atender las diferencias en la valoración de la motivación y aceptación/rechazo en las evidencias de la/s persona/s evaluada/s.

GLOSARIO

1. Estado de la evaluación: Se refiere al avance registrado por parte de la persona evaluada, que permite identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad, puntos por atender, evidencias por presentar/algún próximo vencimiento de plazo en el cumplimiento de avance/conclusión de evidencia de meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencias.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E4659	Aplicar la evaluación del desempeño al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Asigna la valoración de los niveles de cumplimiento de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencias en el módulo de evaluación del SIISPEN:
- Verificando que la/s persona/s evaluada/s sea/n sujeto/s de evaluación y el periodo a evaluar,
- Revisando con la/s persona/s evaluada/s, mediante reunión presencial/remota, el registro final de las motivaciones y evidencias en el SIISPEN,
- Registrando el nivel de cumplimiento de la/s personas/s evaluada/s,
- Registrando la/s área/s de mejora y comentarios finales de la/s persona/s evaluada/s,
- Verificando que se han complementado todos los apartados de la evaluación conforme a los criterios establecidos en la meta/competencia/lineamientos/instructivos/guías, y
- Concluyendo el registro de evaluación al obtener el acuse de cumplimiento de evaluación en el SIISPEN.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las evidencias que sustentan la valoración de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s registradas en el SIISPEN:
- Están alineadas a la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s,
- Demuestran el nivel de cumplimiento de los indicadores de eficiencia/eficacia establecidos en la meta,
- Incluyen/corresponden con los criterios establecidos en la/s meta/s,
- Corresponden con el soporte documental/observaciones descrito en la/s meta/s,
- Corresponden al periodo de ejecución de la/s meta/s,
- Están asociadas con el desempeño de la/s persona/s evaluada/s, y
- Son congruentes con la motivación que tienen asociada.

2. La/s motivación/es que sustentan la valoración de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s registrada/s en el SIISPEN:
- Contiene/n descrito/s argumento/s del nivel de cumplimiento/no cumplimiento del/los indicador/es establecido/s en la/s meta/s,
- Hace/n referencia al/los indicador/es de eficiencia y eficacia establecido/s en la/s meta/s, y
- Corresponde/n con las evidencias/soporte documental relacionada/s e integrada/s.

3. La asignación del nivel de cumplimiento/valoración de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s registrado en el SIISPEN:
- Se basa en el resultado de aplicar la fórmula de cálculo establecida en cada meta a partir de los datos que aporta la evidencia/soporte documental,

- Corresponde con la unidad de medida establecida en el indicador de eficacia, y
- Corresponde con la unidad de medida establecida en el indicador de eficiencia/los criterios de eficiencia.

4. La/s evidencias/soporte documental que sustenta/n la valoración de la/s competencia/s registrada/s en el SIISPEN:

- Está/n alineada/s a la acción/comportamiento/criterios de desempeño descrito/s en la competencia,
- Es/son congruente/s con la motivación que tiene asociada,
- Está/n asociada/s con el desempeño de la/s persona/s evaluada/s, y
- Corresponde/n al periodo de evaluación.

5. La/s motivación/es que sustentan la valoración de la/s competencia/s registrada/s en el SIISPEN:

- Hace/n referencia a acción/comportamiento/criterios de desempeño descrito/s de la competencia,
- Está/n redactada/s con un sujeto, acción, objeto de la acción y la condición de operación,
- Incluye/n en la mención del sujeto, la referencia del evaluado,
- Contiene/n descrito en la acción un verbo en tercera persona del singular en tiempo pasado que hace referencia al comportamiento/conducta vinculada de manera directa al reactivo de la competencia en el nivel de cumplimiento que se asignó,
- Contiene/n descrito en el objeto de la acción que hace referencia al producto/resultado/información/contenido de la acción que el evaluado ha realizado,
- Contiene/n descrito en las condiciones de operación el nivel de ejecución, considerando características/circunstancias de tiempo, modo y lugar, calidad/cantidad, así como apego a normatividad/procedimientos en los que se responde a las preguntas de qué, cuándo, dónde y cómo realizó/no realizó la acción/demostró/no demostró el comportamiento relacionado y en congruencia con el reactivo de la competencia en el nivel de cumplimiento que se asignó,
- Hace/n referencia al conocimiento/habilidad/actitud/valores evaluados de acuerdo con el reactivo y nivel de logro seleccionado en la competencia, y
- Contiene/n descrita/s argumentaciones que son producto de la observación directa/relación de trabajo/trabajo de campo que se tiene con el evaluado.

6. La asignación del nivel de cumplimiento/valoración de las competencias registrado en el SIISPEN:

- Corresponde con la/s evidencia/s asociada/s al reactivo conforme al descriptor seleccionado en la escala de valoración, y
- Corresponde con la motivación asociada al reactivo conforme al descriptor seleccionado en la escala de valoración.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Características de la/s persona/s evaluadora/s de competencias de acuerdo con el instructivo para la valoración de competencias.	Comprensión

2.	Escalas de valoración y niveles de cumplimiento en metas y competencias (en eficiencia, en eficacia y en competencias).	Comprensión
3.	Integración de la calificación de metas y competencias (valor y ponderación).	Comprensión
4.	Causales de invalidez de motivación/evidencias.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial y tolerante a la/s persona/s evaluada/s al momento de revisar conjuntamente la información registrada.
2.	Responsabilidad:	La manera en que revisa con la/s persona/s evaluada/s la información que sustenta la evaluación a fin de brindarle certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
3.	Perseverancia:	La manera en que muestra interés permanente por realizar la evaluación de la/s persona/s a su cargo en tiempo y forma.

GLOSARIO

1.	Circunstancia/s de tiempo, modo y lugar:	Se refiere a los hechos, sucesos o situaciones más representativas en donde se haga referencia a los comportamientos de la/s persona/s evaluada/s que pudieron observarse, asociados con la competencia. Estos hechos deben ser descritos de manera precisa, de tal forma que se reviva el acontecimiento sucedido y se ofrezcan datos relativos a situaciones temporales, espaciales, modales y personales del evento, buscando dar respuesta a preguntas tales como: qué, cuándo, dónde, cómo, para qué y con quién.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E4660	Retroalimentar acerca de la evaluación del desempeño al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Dar/brindar retroalimentación acerca de la evaluación del desempeño a la/s persona/s del Servicio Profesional Electoral Nacional:

- Realizando reuniones individuales con la/s persona/s evaluada/s,
- Expresando el motivo de la reunión de retroalimentación,
- Consultando a través del SIISPEN el resultado final de los niveles de cumplimiento de la/s meta/s individual/es/meta/s colectiva/s/competencia/s, así como las áreas de mejora y comentarios al evaluado,
- Comentando a la/s persona/s evaluada/s las mejores prácticas de su desempeño,
- Señalando sin emitir calificativos, las áreas de oportunidad identificadas,
- Planteando preguntas que detonen la reflexión acerca de los resultados alcanzados,
- Preguntando si existen comentarios/dudas acerca de la retroalimentación brindada,
- Acordando posibles acciones de mejora para futuros períodos de evaluación, y
- Preguntando al evaluado acerca de posibles elementos/aspectos a mejorar como evaluador.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que brinda confianza, así como un trato cordial y respetuoso a la/s persona/s evaluada/s al momento de interactuar durante la retroalimentación.
2. Responsabilidad: La manera en que comenta a la/s persona/s evaluada/s las mejores prácticas y áreas de oportunidad sustentadas en el resultado de la evaluación del desempeño a fin de acordar acciones de mejora.

GLOSARIO

1. Acciones de mejora: Se refiere a las actividades a realizar de tipos correctivas, preventivas o proyectivas para mejorar el desempeño, entre las que se encuentran: cursos de capacitación, recibir acompañamiento sobre aspectos técnicos específicos, recibir acompañamiento por insuficiencias detectadas en evaluación de competencias, entre otras.

2.	Áreas de oportunidad:	Se refiere a la/s brecha/s entre lo que se espera y lo que se ha alcanzado en relación con el nivel de cumplimiento de las metas y competencias y que es necesario mejorar.
3.	Mejores prácticas:	Se refiere a los resultados sobresalientes obtenidos a partir de estrategias aportadas/instrumentadas por la/s persona/s evaluada/s para hacer más eficaz/eficiente su desempeño y las distingue al hacer uso de mecanismos, propuestas innovadoras, metodologías/tecnologías de vanguardia. En el caso de las competencias es motivo para asignar la valoración como “en forma adicional a lo requerido”.