



**Criterios para la elaboración de los
Planes de Mejora Personalizados para personal del
Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del
Instituto Nacional Electoral**

Anexo 6

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

Índice

Acrónimos, abreviaturas y definiciones	4
Presentación	7
1. Marco normativo.....	8
1.1 Finalidad del Plan de Mejora Personalizado.....	8
1.2 Objetivo	8
1.3 ¿Qué es un Plan de Mejora Personalizado?	8
2. Criterios fundamentales del PMP.....	9
3. Estructura del PMP	10
4. Resultados de la Evaluación del Desempeño.....	11
4.1 Resultados del análisis de las Metas.....	11
4.2 Determinación de la acción de mejora	11
4.3 Planeación de la Acción de Mejora	14
4.4 Implementación	14
4.5 Evaluación	14
5. Resultados del análisis de las competencias.....	15
5.1 Diagnóstico.....	15
5.2 Determinación de capacitaciones remediales	15
5.3 Planeación de la capacitación remedial	17
5.4 Implementación	18
5.5 Evaluación	18
6. Seguimiento y cumplimiento del PMP.....	18
6.1 Integración de la calificación del PMP	19

6.2	Calificación total y proporción de la acción de mejora	20
6.3	Calificación total y proporción de las actividades de capacitación remediales	20
6.4	Calificación Final del PMP	21
7.	Procedimiento de conclusión del PMP	22
	Bibliografía	22
	Anexo 1. Uso de la rúbrica para evaluar la acción de mejora	23

Acrónimos, abreviaturas y definiciones

Acción de mejora	Es la actividad que se establece como una medida para mejorar la eficacia y eficiencia de los indicadores propuestos en las metas individuales y colectivas, con el objetivo de subsanar las deficiencias detectadas y obtener resultados positivos.
Capacitación remedial	Capacitación remedial a través del Centro Virtual INE o plataformas de instituciones aliadas.
CVINE	Plataforma tecnológica de educación en línea para gestionar entornos virtuales de aprendizaje que facilitan la administración de recursos educativos y propician el trabajo colaborativo. Brinda soporte a la implementación y gestión de los mecanismos de Profesionalización del Servicio, en los sistemas del INE, de los Organismos Públicos Locales Electorales y de la Rama Administrativa.
Competencias clave	Comportamientos asociados a los fines institucionales, principios y valores de la función electoral que dan identidad al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.
Competencias directivas	Comportamientos que fortalecen y complementan el desempeño eficaz y activo de la función electoral; su aplicación es transversal para el logro de los objetivos institucionales y permite el diseño, desarrollo e implementación de estrategias que agregan valor en el desarrollo de los procesos.
Competencias técnicas	Criterios que responden a los procesos y funciones sustantivas del Instituto; reflejan las tareas y atribuciones del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional con base en las familias de puestos que lo conforman y proyectan su quehacer operativo.

Criterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados

DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
Evaluación del desempeño	Es el instrumento institucional mediante el cual se valora en qué medida el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.
Meta	Es la métrica del trabajo que realiza el personal evaluado de manera individual o colectiva; es decir, la expresión cuantitativa de los logros que se pretende que se alcancen en cada unidad administrativa.
Meta colectiva	Evalúa el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas, cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional.
Meta individual	Evalúa el desempeño de la persona evaluada en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto.
Motivación	Es la información y evidencia que recaba la persona evaluadora que le sirve para asignar una calificación en la evaluación anual del desempeño de manera objetiva, certera e imparcial.
OPLE	Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es)
Plan de Mejora Personalizado (PMP)	Es una estrategia individualizada para alcanzar objetivos personales o profesionales; se basa en la identificación de áreas de mejora, la definición de metas claras, la creación de un plan de acción con pasos específicos.

Crterios para la elaboracin de los Planes de Mejora Personalizados

Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional/PSPEN	Se integra por las personas que ingresaron al Servicio Profesional Electoral Nacional, obtuvieron su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempean de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los trminos del Estatuto.
Persona evaluada	Personal del Instituto o del OPLE que ocupa un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional y es sujeto de evaluacin.
Persona evaluadora	Personal del Instituto o del OPLE que participa en la valoracin de alguno de los factores que integran la evaluacin anual del desempeo.
Ponderacin	Es el valor asignado a cada rubro que integra el Plan de Mejora Personalizado, que se aplica para determinar la calificacin final del mismo.
Rbrica	Instrumento que permite medir las acciones que la persona del Servicio Profesional Electoral Nacional ha llevado a cabo de manera efectiva, asegurando as que las deficiencias detectadas en la evaluacin anual del desempeo fueron atendidas de manera oportuna.
SPEN/Servicio	Servicio Profesional Electoral Nacional.
SIISPEN	Sistema Integral de Informacin del Servicio Profesional Electoral Nacional.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federacin.

Presentación

En cumplimiento de lo establecido en el Estatuto y los Lineamientos para la Profesionalización del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, la DESPEN emite los Criterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados para personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral. Estos planes están dirigidos al personal del SPEN que haya obtenido una calificación inferior a 7.000 en su Evaluación Anual del Desempeño.

Su propósito es fortalecer los conocimientos y competencias mediante acciones estructuradas. Cada Plan de Mejora Personalizado parte de la identificación de deficiencias, las cuales se transforman en áreas de oportunidad, y con base en ello, se define un plan de acción con pasos específicos.

Hasta julio de 2020, el personal del SPEN que no aprobaba la Evaluación Anual del Desempeño era separado automáticamente del Servicio, sin oportunidad de fortalecer sus áreas de mejora. Con la aprobación del Estatuto ese mismo año, se incorporó una modalidad que amplía y mejora las condiciones para el desarrollo profesional y personal de las personas integrantes del SPEN.

Actualmente, mediante el mecanismo de capacitación, se diseñan acciones personalizadas de mejora para quienes obtienen calificación inferior a 7.000, con el objetivo de fortalecer sus competencias antes de considerar su separación del Servicio. Este cambio se encuentra alineado con la literatura especializada, la cual señala que la evaluación debe servir como herramienta para detectar necesidades y diseñar planes individuales de capacitación que incidan positivamente en el desempeño y la eficiencia organizacional.

El nuevo procedimiento permite implementar acciones de mejora y capacitaciones remediales específicas, fortaleciendo así, tanto el desempeño individual como la Carrera Profesional Electoral en su conjunto.

En este contexto, a continuación, se presentan los criterios que orientarán el diseño de los planes, tomando como referencia los resultados de la evaluación individual —ya sea en metas o competencias— bajo una metodología que otorgue certeza al proceso.

1. Marco normativo

- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Lineamientos para la Profesionalizacin del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.

1.1 Finalidad del Plan de Mejora Personalizado

Identificar las deficiencias derivadas de los resultados de la evaluacin anual del desempeo del personal que haya obtenido una calificacin inferior a 7.000, y transformarlas en reas de mejora mediante acciones estructuradas que:

- Sean objetivas y se adapten a las necesidades individuales.
- Contribuyan al fortalecimiento profesional de cada persona evaluada.
- Garanticen certeza, transparencia y equidad en la implementacin del PMP.

1.2 Objetivo

Fortalecer las capacidades y competencias del personal del Servicio, asegurando la calidad y eficacia en el desempeo de las funciones inherentes a su cargo o puesto.

1.3 ¿Qu es un Plan de Mejora Personalizado?

Se trata de una metodologa orientada a fortalecer el desempeo individual, basada en los resultados de la Evaluacin Anual del Desempeo. Integra acciones especficas para mejorar competencias, alcanzar metas y reforzar conocimientos tcnicos, asegurando una capacitacin alineada con las necesidades del Instituto.

Para la instrumentacin de un PMP, la DESPEN determinar —con base en los resultados de la evaluacin anual— si la persona requiere la asignacin de una capacitacin remedial o la implementacin de acciones de mejora. Es importante destacar que las capacitaciones tienen como objetivo subsanar deficiencias en materia de competencias, mientras que las acciones estn dirigidas a reforzar los conocimientos tcnicos derivados del cumplimiento de metas. Ambas medidas tendrn carcter obligatorio.

2. Criterios fundamentales del PMP

a) Diagnstico

Identifica las deficiencias con base en:

- Resultados de la Evaluacin Anual del Desempeo.
- Observaciones de la persona evaluadora respecto a las metas y competencias no alcanzadas.

b) Planeacin del Plan de Mejora Personalizado

Anlisis de las deficiencias detectadas para la elaboracin del PMP.

c) Implementacin de actividades

- Capacitacin remedial: A travs del CVINE o plataformas de instituciones aliadas.
- Acciones de mejora: Actividades relacionadas directamente con metas individuales o colectivas que no se cumplieron.

d) Evaluacin del Plan de Mejora Personalizado

- Notificacin oficial del PMP.
- Seguimiento puntual de su implementacin.
- Integracin de calificacin del PMP
- Procedimiento de conclusin del PMP.

Esta metodologa garantiza la aplicacin uniforme, eficiente y objetiva de los PMP, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales y asegurando un desempeo profesional de calidad dentro del SPEN.



3. Estructura del PMP

Los elementos que constituyen el PMP son los siguientes:

- a) Introducción.
- b) Resultados de la Evaluación del Desempeño: metas individuales, metas colectivas y competencias.
- c) Resultado del análisis de las competencias: actividades de capacitación remedial y periodo de capacitación.
- d) Resultados del análisis de metas: acción de mejora y periodo de ejecución.
- e) Criterios de evaluación para calificar el PMP.
- f) Anexos: fichas descriptivas de los cursos asignados.

4. Resultados de la Evaluacin del Desempeo

4.1 Resultados del anlisis de las Metas

La DESPEN deber elaborar un anlisis de las deficiencias identificadas en la Evaluacin Anual del Desempeo, considerando los factores relacionados con las metas individuales y colectivas, conforme a los siguientes criterios:

- Cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las metas asignadas, tanto en el mbito individual como colectivo.¹

Factor	¿Qu evalúa?
Meta individual	Evalúa el desempeo de la persona evaluada en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto.
Meta colectiva	Evalúa el desempeo de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas, cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeacin institucional.

4.2 Determinacin de la accin de mejora

La actividad o iniciativa proactiva tiene como propsito optimizar procesos, incrementar la eficiencia y mejorar el desempeo en las funciones del personal del SPEN. Esta se orienta hacia la optimizacin y la prevencin, aprovechando oportunidades para elevar la efectividad y corregir deficiencias detectadas en los indicadores de eficacia y eficiencia.

Con base en el indicador de eficacia, los criterios de eficiencia, la valoracin registrada en el SIISPEN y la motivacin fundamentada por la persona evaluadora en la Evaluacin Anual del Desempeo, la DESPEN deber analizar los siguientes elementos:

- El objetivo especfico de la meta individual o colectiva en la que el evaluado obtuvo una calificacin inferior a 7.000.
- El indicador de eficacia y el nivel alcanzado en dicha meta.

¹ Esta evaluacin aplica para la persona que no haya aprobado una meta.

Criterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados

- El indicador de eficiencia y el nivel alcanzado, considerando los criterios propuestos para la meta correspondiente.
- La motivación proporcionada por la persona evaluadora que justifica la calificación otorgada.

Con base en este análisis, se deberá asignar una actividad correlacionada con la meta evaluada, considerando su objetivo, con el fin de mejorar y optimizar el desempeño del personal del SPEN, enfocándose en subsanar las áreas de oportunidad detectadas. La selección de estas actividades se realiza mediante la Matriz de Acciones de Mejora, herramienta que garantiza la pertinencia y efectividad de las acciones asignadas.

Asignación de la **Acción de Mejora**



Identificar:

1. Los objetivos de las metas
2. La motivación de la persona evaluadora en los criterios de eficiencia/eficacia.




Diseñar una acción de mejora en concordancia con la meta no acreditada.



1. Determinar los periodos de ejecución de la acción de mejora.
2. Establecer la rúbrica para calificar la acción de mejora.

Criterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados

		Metas asociadas a las actividades de logística y distribución electoral				
		↓				
ACCIONES DE MEJORA EN EL CARGO / PUESTO		Logística y Distribución Electoral				
		Este bloque concentra las competencias relacionadas con la producción, almacenamiento, distribución e instalación de los materiales y documentación electoral, así como la infraestructura física que soporta las elecciones				
		Diseño, mejora y producción de documentación electoral	Diseño, mejora y producción de material electoral	Almacenamiento de documentación y material electoral	Distribución de documentación y material electoral	Ubicación, Equipamiento e Instalación de Casillas o su equivalente
Acciones de mejora 	datos en sistema y proponer acciones preventivas o correctivas.					
	Diseñar un plan logístico detallado para la organización de simulacros, prácticas de campo y/o distribución de material electoral.					
	Elaborar un informe de retroalimentación sobre la verificación de actividades logísticas con la finalidad de salvaguardar los materiales y documentos electorales.					
	Simular la ejecución de una operación logística completa de instalación de casillas, desde la planeación hasta la entrega final de evidencias, destacando las acciones de mitigación de riesgos.					
	Elaborar un reporte de supervisión que incluya un análisis crítico de cumplimiento, hallazgos y propuestas de mejora, sobre un procedimiento asignado de agrupamiento y distribución de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesa directiva de casilla.			•		
	Diseñar un formato de control de compromisos que permita documentar fechas, responsables, porcentaje de avance y observaciones.					

La propuesta de acción de mejora tiene que incluir:

- Objetivo
- Nivel esperado
- Indicador
- Criterios de eficiencia
- Soporte documental

Asimismo, debe ser validada por la persona superior jerárquica o normativa que corresponda.

Una vez determinada la acción de mejora a instrumentar, la DESPEN deberá elaborar el oficio correspondiente para notificar a la persona del Servicio los resultados del diagnóstico, así como la acción de mejora establecida.

La persona del Servicio deberá acusar de recibido dicho oficio, el cual se integrará como parte fundamental del expediente que se elabore para tal efecto.

4.3 Planeación de la Acción de Mejora

La persona evaluada deberá elaborar un Plan de Trabajo para la ejecución de la acción de mejora, el cual deberá incluir la definición precisa de la acción, su implementación y la generación de resultados esperados. Este Plan deberá ser validado previamente por su superior jerárquico.

La DESPEN, en coordinación con la persona superior jerárquica o normativa correspondiente, será responsable de aprobar dicho Plan o, en su caso, redefinir la acción de mejora, garantizando que esta sea pertinente y eficaz para el fortalecimiento del desempeño.

4.4 Implementación

La persona con autoridad jerárquica o normativa será responsable de brindar apoyo y dar seguimiento a la persona evaluada en la implementación de la acción de mejora, conforme al Plan de Trabajo establecido.

Por su parte, la persona evaluada deberá compilar una carpeta que contenga las evidencias correspondientes a la acción de mejora asignada, en alineación con dicho Plan.

4.5 Evaluación

El proceso de evaluación comienza con la revisión de las evidencias por parte del superior jerárquico o normativo, quien verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos, tales como: informes, registros, materiales utilizados y cualquier otro documento solicitado.

Asimismo, el superior jerárquico o normativo es responsable de calificar la acción de mejora, tomando en cuenta las evidencias presentadas por la persona evaluada y utilizando como referencia una rúbrica previamente definida.

Finalmente, el superior jerárquico o normativo deberá notificar, mediante oficio, la calificación final de la acción de mejora a la DESPEN, anexando las evidencias correspondientes.

5. Resultados del análisis de las competencias

5.1 Diagnóstico

La DESPEN deberá elaborar un análisis de las deficiencias detectadas en las competencias evaluadas durante la Evaluación Anual del Desempeño, con base en el siguiente criterio:

- Cumplimiento cualitativo del factor de competencias en dicha evaluación.

Factor	¿Qué evalúa?
Competencia	Evalúa las habilidades, actitudes y valores mediante los comportamientos y/o criterios de desempeño observados en el personal del SPEN evaluadas en el desempeño de sus funciones, para lograr los resultados esperados.

5.2 Determinación de capacitaciones remediales

La DESPEN, con base en las deficiencias identificadas en la Evaluación Anual del Desempeño, analiza los siguientes elementos:

- Los comportamientos de las competencias en las que la persona obtuvo una valoración inferior en el proceso.
- Datos de la competencia a valorar.
- Descripción de la competencia.
- Grado de dominio.
- Elementos de la competencia.
- Reactivos con un grado de cumplimiento (en proceso, insuficiente; no lo demostró).
- La motivación proporcionada por la persona evaluadora para dicha calificación.

Criterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados

SECCIÓN DE REACTIVOS									
ID	REACTIVOS	CUMPLIMIENTO						MOTIVACIÓN	EVIDENCIA
		NO LO DEMOSTRÓ	INSUFICIENTE	EN PROCESO	ACEPTABLE	CONSOLIDADO	EN FORMA ADICIONAL A LO REQUERIDO		
		0%	20%	50%	70%	80%	100%		

A partir del análisis realizado, deberá asignarse un curso que guarde correlación con la competencia evaluada, con el propósito de fortalecer y optimizar el desempeño del personal del SPEN. Este curso deberá estar orientado a subsanar las deficiencias previamente identificadas.

Asignación de actividades de capacitación remediales

Resultados de la Evaluación Anual del Desempeño

Factor de competencias

1. Identificar los comportamientos de la competencia evaluada.
2. Verificar la motivación de la persona evaluadora para determinar la calificación.

Catálogo de Capacitación

Matriz de Alineación de cursos y competencias

1. Revisar la Matriz de Alineación de los cursos con las competencias (clave, directivas y técnicas) con la finalidad de asignar una o más actividades de capacitación.

La asignación de cursos remediales se realiza con base en la Matriz de alineación de competencias. Adjunto en el archivo:

- “Matriz Alineación_Cur_Rem_Competicencias.xlsx”

Para llevar a cabo la alineación de cursos remediales, se toma en cuenta el objetivo y el temario de cada curso incluido en el Catálogo de Capacitación, estableciendo su relación con los comportamientos observables de la competencia evaluada.

Ejemplo: En el caso de la competencia *Trabajo en equipo y redes de colaboración*, se identificaron seis cursos que contribuyen al desarrollo de habilidades, aptitudes y actitudes, además de fortalecer los conocimientos necesarios para mejorar el desempeño del personal evaluado.

A continuación, se presenta un gráfico que ilustra los cursos vinculados a esta competencia.

Crterios para la elaboración de los Planes de Mejora Personalizados

Cursos del Catálogo de Capacitación	Nombres de las Competencias																													
	COMPETENCIAS DIRECTIVAS																													
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REMEDIALES (CURSOS DEL CATÁLOGO DE CAPACITACIÓN)	TRABAJO EN EQUIPO Y REDES DE COLABORACIÓN					INNOVACIÓN					ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES BAJO PRESIÓN					LIDERAZGO					NEGOCIACIÓN									
Grado de dominio	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
COMPETENCIAS DIRECTIVAS																														
Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva																														
Domnio de estrés / Trabajo bajo presión I																														
Toma de decisiones - I																														
Trabajo en equipo																														
El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico																														
El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio																														
El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado																														
Trabajo en equipo I																														
Estilos de comunicación																														
Negociación																														
Desarrollo de habilidades directivas - I																														
Delegación de autoridad - I																														
Marco Integrado de Control Interno																														

Alineación de cursos a la competencia directiva de Trabajo en equipo y redes de colaboración

Los cursos remediales pueden impartirse a través de:

Instituto Nacional Electoral:

- CVINE

Instituciones aliadas:

- Auditoría Superior de la Federación (ASF)
- TEPJF

Una vez determinado el curso o cursos de capacitación remedial a implementar, la DESPEN deberá elaborar un oficio para notificar al personal del SPEN los resultados del diagnóstico, así como la asignación correspondiente de la capacitación remedial.

La persona del Servicio deberá acusar recibo del oficio, el cual formará parte integral del expediente que se elabore para tal efecto.

5.3 Planeación de la capacitación remedial

La DESPEN debe establecer el calendario de capacitación, considerando lo siguiente:

Capacitación en el Centro Virtual INE:

- Fecha de inicio y término.
- Fecha de aplicación del examen.

Capacitación en instituciones aliadas:

- Tienen sus propios calendarios.

5.4 Implementación

La DESPEN es responsable de:

- Inscribir a la persona evaluada en el Centro Virtual INE.
- Apoyar y dar seguimiento a la capacitación.
- Dar acceso al examen final en la fecha y horario establecido.

En el caso de la capacitación con instituciones aliadas:

- La DESPEN gestiona la inscripción a cursos de las personas evaluadas.
- Solicita la calificación final del curso asignado.

5.5 Evaluación

Los cursos remediales internos se califican con un examen final y los externos se califican de acuerdo con los criterios de evaluación de cada institución aliada. Cabe mencionar que, independientemente de la institución que imparta, la calificación mínima aprobatoria debe ser de siete.

6. Seguimiento y cumplimiento del PMP

Responsabilidades de la persona superior jerárquica o normativa

- a) Dar seguimiento continuo a las actividades de capacitación y/o acciones de mejora asignadas en el PMP.
- b) Proporcionar retroalimentación técnica a la persona evaluada, según corresponda.

- c) Acompaer y apoyar al personal en todo momento para garantizar el cumplimiento efectivo del PMP.

En caso de que el rea normativa considere que la retroalimentacin puede ser proporcionada por personal del Servicio con experiencia y desempeo sobresaliente, deber informar a la DESPEN para obtener su visto bueno.

Rol del personal designado para la retroalimentacin

- a) Informar peridicamente sobre los avances de la persona evaluada en las acciones de mejora.
- b) Cumplir con el seguimiento solicitado por la DESPEN y proporcionar las evidencias correspondientes.
- c) Garantizar que el personal del Servicio cumpla satisfactoriamente con el PMP.

Plazos y procedimientos para la persona evaluada

- a) La persona evaluada cuenta con un plazo mximo de seis meses para cumplir satisfactoriamente con el PMP, contado a partir de la fecha de su implementacin.
- b) En caso de no poder iniciar o concluir el PMP por causas ajenas a su responsabilidad, deber informar a la DESPEN mediante escrito dentro de dos das hbiles posteriores a la ocurrencia de la situacin.
- c) La persona evaluada podr solicitar una prorroga para concluir su PMP, la cual ser analizada conforme a las condiciones especficas del caso.

6.1 Integracin de la calificacin del PMP

Cuando una persona con un PMP tenga que atender nicamente una accin de mejora o, en su caso, una capacitacin remedial, cada una de ellas por s sola tendr un valor del 100%.

Sin embargo, cuando tenga que cumplir con ambas acciones, se deben ponderar de acuerdo a lo siguiente:

No.	Rubros	Porcentaje
1	Calificación de la Acción de mejora	60%
2	Calificación final de las actividades de capacitación remediales	40%
Calificación final		100%

6.2 Calificación total y proporción de la acción de mejora

$$\text{Valor de la Acción de mejora con respecto al PMP} = \frac{\text{Calificación obtenida de la realización de la Acción de mejora} \times \text{Valor porcentual de la Acción de mejora en el PMP (60)}}{100}$$

La calificación obtenida en la evaluación de la acción de mejora representa el 60% de la calificación final del PMP. Para calcular su valor dentro del PMP, se utiliza una regla de tres simple, ponderando la calificación obtenida en la rúbrica sobre el porcentaje asignado, según la siguiente fórmula:

$$\text{Contribución al PMP} = \left(\frac{\text{Calificación obtenida} \times 60}{100} \right)$$

Por ejemplo, si una persona obtiene una calificación de 9 en la acción de mejora, su aportación al PMP será:

$$9 \times \frac{60}{100} = 5.4 \text{ puntos}$$

Este método asegura que la calificación de la acción de mejora refleje proporcionalmente su peso en la evaluación, garantizando objetividad y equidad en la medición del desempeño.

6.3 Calificación total y proporción de las actividades de capacitación remediales

La calificación obtenida en las actividades de capacitación remediales representa el 40% de la calificación final del PMP.

Para calcular su valor dentro del PMP, se aplica una regla de tres, donde la calificación obtenida en la rúbrica se pondera según el porcentaje asignado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Contribución al PMP} = \left(\frac{\text{Calificación obtenida} \times 40}{100} \right)$$

Por ejemplo, si una persona obtiene una calificación de 9 en las actividades de capacitación, su aportación al PMP será:

$$9 \times \frac{40}{100} = 3.6 \text{ puntos}$$

Este método asegura que la calificación refleje proporcionalmente el peso de las actividades de capacitación dentro de la evaluación, garantizando objetividad y equidad.

6.4 Calificación Final del PMP

Como ya se mencionó, si la persona solo tiene que cumplir con una acción de mejora o con una actividad de capacitación remedial.

La calificación final del PMP se obtiene de la siguiente forma:

- La acción de mejora (100%)
- Las actividades de capacitación remediales (100%)

En caso de que la persona tenga que presentar ambas acciones, la ponderación se determina de la siguiente forma:

La fórmula para calcular la calificación final es:

Calificación final PMP=Acción de mejora + Actividades de capacitación remedial

Usando los ejemplos anteriores:

$$5.4 + 3.6 = 9$$

Así, la calificación final del PMP sería de 9.

7. Procedimiento de conclusin del PMP

Acreditacin del PMP

Una vez que la persona evaluada acredite satisfactoriamente el PMP, la DESPEN le notificar mediante el dictamen tcnico:

- La calificacin final obtenida.
- La carta constancia correspondiente.
- Se enviar copia de dicha notificacin a la persona superior jerárquica y/o normativa.

No Acreditacin del PMP

En caso de que la persona evaluada no acredite el PMP, la DESPEN notificar mediante el dictamen tcnico:

- La calificacin obtenida.
- Se enviar copia del dictamen tanto a la persona superior jerárquica y/o normativa como al rea de adscripcin.

La permanencia del personal en el SPEN est condicionada a la acreditacin del PMP.

Bibliografa

- Brazzolotto, Sofía. (2012). "Aplicacin de la Evaluacin de Desempeo por Competencias a las Organizaciones" Universidad Nacional de Cuyo, URL: https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/5289/brazzolotto-trabajo-de-investigacion.pdf Recuperado 20 de abril de 2024.
- Matabanchoy-Tulcn, S. M., et al. (2019). "Efectos de la evaluacin de desempeo en la calidad de vida laboral del trabajador: Revisin del tema entre 2008-2018." Universidad y salud: 176-187, URL: <https://doi.org/10.22267/rus.192102.152>. Recuperado el 20 de abril de 2025.

Anexo 1. Uso de la rúbrica para evaluar la acción de mejora

Para aplicar la rúbrica en la evaluación de las acciones de mejora, resulta indispensable que el superior jerárquico o normativo encargado del proceso analice cada criterio de manera individual y objetiva, asignando la calificación correspondiente con base en la evidencia presentada y en el cumplimiento de los parámetros establecidos.

La evaluación debe contemplar tanto el desarrollo de la acción de mejora como su impacto inmediato en la corrección de la deficiencia detectada durante la evaluación del desempeño. Es fundamental que el evaluador mantenga un enfoque imparcial y sustentado en datos verificables, garantizando que cada aspecto sea calificado conforme a los estándares definidos.

El proceso inicia con la revisión de la evidencia documental entregada por la persona evaluada, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en términos de informes, registros, materiales utilizados y demás documentos solicitados. Posteriormente, se valoran la actitud y el compromiso demostrados durante la ejecución de la acción de mejora, así como la calidad y autonomía con que esta fue realizada.

Finalmente, se asigna un puntaje a cada criterio de acuerdo con los niveles de desempeño definidos en la rúbrica, obteniendo una calificación final que refleje el grado de cumplimiento de la acción de mejora. Este resultado permitirá determinar si la persona ha cumplido con lo establecido en su plan de mejora personalizado y, en su caso, si ha logrado fortalecer sus competencias en el desempeño de sus funciones dentro del Instituto Nacional Electoral.

En situaciones en que una persona tenga asignadas múltiples acciones de mejora, cada una deberá evaluarse de manera independiente, aplicando la rúbrica de forma separada. Esto asegura que el cumplimiento, la calidad y la evidencia documental de cada actividad correctiva sean analizados individualmente, evitando que el desempeño en una acción influya en la calificación de otra.