



**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DE LAS Y LOS CANDIDATOS A SERVIDORES PÚBLICOS  
PROFESIONALES DE CARRERA DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS**

**ENERO, 2019**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

2

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN.....	3
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	4
Capítulo II. Responsables de la implementación, operación y coordinación de la Evaluación del Desempeño.....	5
Capítulo III. De la Evaluación del Desempeño de las y los candidatos a SPPC de nivel de Enlace y Mando.....	6
Capítulo IV. De la Evaluación del Desempeño de las y los candidatos a SPPC de nivel Operativo de Confianza.....	8
Capítulo V. De los Resultados de la Evaluación .....	9
Capítulo VI. Consideraciones Generales de la Evaluación.....	10
Capítulo VII. Interpretación.....	11
ANEXO I .....	12
ANEXO II.....	17
ANEXO III.....	18



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

3

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de lo dispuesto por los artículos 26, Apartado B, Constitucional y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene la facultad de implementar su propio Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con el objetivo de propiciar que las y los servidores públicos ejerzan sus actividades y funciones de una manera eficiente y eficaz, al permitir el ingreso al Sistema a personas con el perfil y aptitudes pertinentes y necesarias, a través del mérito e igualdad de oportunidades, en un marco de transparencia y legalidad, por lo cual ha emitido las disposiciones jurídico administrativas necesarias para su instauración y correcta organización, funcionamiento y desarrollo.

El Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y las disposiciones normativas que derivan de éste, crean el marco jurídico administrativo para regular el Servicio Profesional de Carrera del INEGI, dentro del cual se encuentra la evaluación del desempeño para las y los Candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera (SPPC), que ganaron una plaza mediante concurso público abierto, y que por tanto, obtuvieron el derecho a contar con un nombramiento por tiempo determinado con vigencia de un año. Durante ese año, se evaluará el desempeño en el cumplimiento de las funciones encomendadas, así como en los factores clave de desempeño y, en caso de contar con una calificación satisfactoria o superior, se otorgará un nombramiento como SPPC por tiempo indeterminado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 del Estatuto.

Es por ello que en cumplimiento con la normatividad citada, en 2011 se emitieron los Mecanismos de Evaluación para Candidatos a Servidores Públicos de Carrera de enlace y mando del INEGI, y en 2012 los correspondientes para Candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera de nivel operativo de confianza del INEGI, por parte de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Hasta la fecha ambos mecanismos han regulado la evaluación de dichos candidatos de manera eficiente, sin embargo, es necesario mejorar las figuras existentes e introducir nuevas que aclaren su funcionamiento, tales como las definiciones de las Unidades Administrativas que intervienen; a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, como responsable de coordinar su funcionamiento; las segundas evaluaciones en caso de requerirlas; la importancia de contar con la documentación soporte de las evaluaciones de las y los candidatos; la aclaración de la conclusión del nombramiento por tiempo determinado, ya sea que el resultado haya sido satisfactorio o no; que las y los candidatos al ser contratados se les proporcione una copia de los presentes Lineamientos con el objeto de que conozcan los derechos y obligaciones que derivan de estos, para garantizar su seguridad jurídica; se prevé que no habrá cambios de adscripción, y por tanto, de funciones durante el otorgamiento del nombramiento por tiempo determinado, así como de, la posibilidad de un cambio de evaluador; de la misma manera se establece que en caso de que el candidato se niegue a firmar su evaluación, se levantará una acta de hechos en términos del anexo III de los presentes Lineamientos y para el caso de ser necesario notificar que se dará por terminada la relación de



trabajo, ésta deberá realizarse mediante un oficio en términos del anexo II de los presentes Lineamientos. Finalmente se fusionan los mecanismos de personal de enlace, de mando y operativo de confianza con el fin de contar con un único documento.

En este mismo orden, y con la finalidad de contar con un documento actualizado que integre y refleje las disposiciones normativas vigentes en materia de evaluación del desempeño, tanto para las y los candidatos a SPPC de nivel de Enlace y Mando, como de nivel Operativo de Confianza, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del INEGI emite los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS CANDIDATOS A SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

### Capítulo I, Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para evaluar el desempeño de las y los Candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera a que se refiere el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

**Artículo 2.** Las y los Candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera sujetos a evaluación del desempeño serán quienes ocupen plazas de enlace, mando y personal operativo de confianza.

**Artículo 3.** Los Lineamientos son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas a nivel Central, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Candidato (a):** las y los candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mismos que ingresan al Sistema, mediante concurso público y abierto, y que se encuentran en su primer año de desempeño;
- II. **CE:** Coordinaciones Estatales;
- III. **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **DPOAP:** Dirección de Planeación Organizacional y Administración de Personal;
- V. **DGA:** Dirección General de Administración;
- VI. **DR:** Direcciones Regionales del INEGI;
- VII. **DGARH:** Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

5

- VIII. **DSPC:** Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
- IX. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las y los Candidatos a Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XII. **Normas:** Normas para regular la operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI;
- XIII. **SEC:** Sistema de Evaluación del Desempeño de las y los Candidatos a SPPC;
- XIV. **SPPC:** las y los Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y
- XV. **UA/Unidades Administrativas:** Las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales; las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y el Órgano Interno de Control.

## **Capítulo II, Responsables de la implementación, operación y coordinación de la Evaluación del Desempeño.**

**Artículo 5.** Las UA, DR y CE son responsables de la evaluación del desempeño de las y los Candidatos que ocupen plazas de su adscripción.

**Artículo 6.** La DGA, a través de la DGARH, será responsable de coordinar la evaluación de las y los Candidatos con base en los Lineamientos. Las acciones bajo su responsabilidad incluyen:

- I. Coordinar su operación y aplicación;
- II. Resolver los asuntos no previstos que se susciten;
- III. Brindar asesoría en materia de evaluación del desempeño a los diversos usuarios de la misma, y
- IV. Proporcionar el acceso al SEC a los evaluadores de las UA, DR y CE.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

6

### Capítulo III, De la Evaluación del Desempeño de las y los Candidatos a SPPC de nivel de Enlace y Mando.

**Artículo 7.** La evaluación del desempeño de las y los Candidatos de nivel de Enlace y Mando, constará de dos aspectos:

- I. La evaluación de la eficacia en el cumplimiento de funciones o actividades relacionadas con las mismas, cuyo valor será del 50% de la calificación, y
- II. La evaluación de la eficiencia y los factores clave del desempeño, cuyo valor será 50% de la calificación.

La calificación final será la suma de los dos aspectos de la evaluación.

**Artículo 8.** La aplicación de la evaluación del desempeño deberá permitir:

- I. Revisar y valorar el grado de cumplimiento de las funciones y, en su caso, las actividades relacionadas con las mismas, de acuerdo con las expectativas iniciales, y
- II. Centrar la atención en el desempeño de la o el Candidato evaluado.

**Artículo 9.** La valoración de la eficacia en el cumplimiento de las funciones del puesto que ocupa la o el Candidato a SPPC sujeto a evaluación, deberá estar contenida o vinculada en la descripción de tres funciones sustantivas o de actividades que estén relacionadas con las mismas.

**Artículo 10.** Cumplidos los diez meses de haber ingresado, se realizará la evaluación por el superior jerárquico de la plaza, la que se asentará en el formato que la DSPC le proporcione, y en el que se evaluarán las 3 funciones o actividades relacionadas más representativas que seleccionen en conjunto la o el Candidato y su superior jerárquico, de acuerdo con lo siguiente.

La o el superior jerárquico procederá a asentar su valoración considerando los rubros de:

- I. Obtención de Resultados, si se logró o no la consecución de los objetivos planteados en el periodo por parte de la o el Candidato evaluado, con relación a las funciones o actividades;
- II. Oportunidad, si el logro de los resultados se dio o no dentro de los plazos establecidos o dentro de márgenes razonables de tiempo, e
- III. Impacto, si los efectos de los resultados alcanzados fueron o no significativos para la UA, DR o CE.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

7

Cada uno de los rubros señalados será valorado tomando como base tres parámetros: destacado, satisfactorio o deficiente, en función de si se cumplió con los resultados programados, en el tiempo adecuado y con el impacto esperado.

A cada parámetro le corresponderá un valor numérico, que es el que se asentará en el formato respectivo de acuerdo con lo siguiente:

Destacado = 80-100

Satisfactorio= 60-79.99

Deficiente = Hasta 59.99

Para obtener el resultado de esta fase de la evaluación se sumarán las calificaciones de los tres rubros: Obtención de Resultados (R); Oportunidad (O), e Impacto (I) y se obtendrá el promedio aritmético:

$$\frac{R + O + I}{3}$$

**Artículo 11.** Una vez calificadas las funciones o actividades establecidas por la o el superior jerárquico y la o el Candidato, se evaluará, en el mismo formato, la Eficiencia y los Factores Clave de Desempeño, los cuales comprenden:

- I. Factores de contribución al éxito organizacional;
- II. Factores de reconocimiento a la vinculación interpersonal en el trabajo;
- III. Factores de contribución al logro de resultados y a la eficiencia en el trabajo;
- IV. Factores de capacidad directiva o facultamiento de personal, y
- V. Factores de seguimiento a la aplicación de comportamientos éticos en el servicio público.

**Artículo 12.** Estos factores serán sujetos a evaluación en función de la presencia o no de los indicadores y comportamientos descritos en el Anexo I de los Lineamientos y con base en las evidencias del desempeño demostrado a lo largo del periodo laborado por parte de la o el Candidato.

Para la calificación de dichos indicadores, se deberán identificar los comportamientos de la o el Candidato que serán evaluados para cada uno de los factores, conforme a lo que señala el referido Anexo I.

**Artículo 13.** La o el superior jerárquico valorará si los comportamientos han sido representativos o no en la o el Candidato durante el periodo del nombramiento por tiempo determinado, de acuerdo con los parámetros y calificaciones que se describen a continuación:

- I. Muy Representativo o Muy Característico: La o el Candidato evaluado aplicó de modo muy frecuente el comportamiento descrito en la herramienta de evaluación cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad muy distintiva en su persona. Calificación de 10;



- II. Representativo o Característico: La o el Candidato evaluado aplicó de modo regular el comportamiento descrito en la herramienta de evaluación cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad distintiva en su persona. Calificación de 7.5;
- III. Poco Representativo o Poco Característico: La o el Candidato evaluado aplicó de modo ocasional el comportamiento descrito en la herramienta de evaluación cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que es una cualidad poco distintiva en su persona. Calificación de 5.0;
- IV. No Representativo o No Característico: La o el Candidato evaluado no aplicó o casi nunca aplicó el comportamiento descrito en la herramienta de evaluación cuando se requirió en sus actividades cotidianas, por lo que no es una cualidad distintiva en su persona. Calificación de 2.5, y
- V. No Aplica: Cuando el comportamiento descrito no puede ser evaluado, por alguna razón específica, como durante el periodo evaluado no se requirió tal comportamiento, que no aplica por las funciones del puesto, que se presentó algún factor superveniente no contemplado que afectó el desempeño, entre otras.

**Artículo 14.** Para asentar la calificación que corresponda, se estará a lo siguiente:

- I. La escala de valoración de la eficiencia y los factores clave del desempeño para cada reactivo es de 2.5 a 10 puntos.
- II. La calificación de la eficiencia y los factores clave del desempeño corresponderá a la suma de las calificaciones de cada uno de los aspectos de evaluación aplicados entre el número de los factores aplicados, es decir, aquéllos que se registren como “no aplica” no contarán para el promedio.

**Artículo 15.** Será responsabilidad de las y los evaluadores y las y los Candidatos conservar las evidencias documentales que consideren necesarias para respaldar la calificación otorgada en el desempeño de las funciones.

#### **Capítulo IV, De la Evaluación del Desempeño de las y los Candidatos a SPPC de nivel Operativo de Confianza.**

**Artículo 16.** La evaluación del desempeño de las y los Candidatos de nivel Operativo de Confianza, constará de una evaluación de la eficiencia y los factores clave del desempeño, cuyo peso será de 100% de la calificación.

**Artículo 17.** La aplicación de la evaluación del desempeño deberá permitir centrar la atención en el desempeño del evaluado.





**Artículo 18.** En la evaluación los Factores Clave de Desempeño comprenderán:

- I. Factores de contribución al éxito organizacional;
- II. Factores de reconocimiento a la vinculación interpersonal en el trabajo;
- III. Factores de contribución al logro de resultados y a la eficiencia en el trabajo, y
- IV. Factores de seguimiento a la aplicación de comportamientos éticos en el servicio público.

Los Factores Claves de Desempeño serán sujetos a una evaluación con base en la percepción que tenga la o el superior jerárquico del desempeño demostrado a lo largo del periodo de evaluación.

Para la calificación de dichos indicadores, se deberán identificar los comportamientos de la o el Candidato que serán evaluados para cada uno de éstos, conforme a lo que señala el Anexo I. La o el superior jerárquico del Candidato valorará si dicho comportamiento ha sido representativo o no durante el periodo, de acuerdo con los parámetros y calificaciones a que se refiere el artículo 13 fracciones I a IV, de los Lineamientos.

**Artículo 19.** Para asentar la calificación que corresponda, se estará a lo siguiente:

- I. La escala de valoración de la eficiencia y los factores clave del desempeño para cada reactivo es de 2.5 a 10, y
- II. La calificación final de la evaluación del desempeño corresponderá a la suma de las calificaciones de cada uno de los factores aplicados, teniendo estos un valor en puntos equitativo a 25.

## **Capítulo V, De los Resultados de la Evaluación.**

**Artículo 20.** Una vez concluida la evaluación en los formatos respectivos, éstos serán firmados por la o el Candidato evaluado, la o el superior jerárquico directo y la o el superior jerárquico de este último dando su visto bueno.

En los casos en que no haya consenso entre ambos superiores jerárquicos cada uno realizará su propia evaluación en formatos diferentes. En estos casos se promediarán ambas evaluaciones para el resultado final. **Dichos formatos serán proporcionados por la DSPC.**

**Artículo 21.** El formato que contenga el resultado de la evaluación deberá ser enviado a la DGARH, mediante oficio firmado por la o el titular de la Dirección de Administración de la DR o Subdirección Estatal de Administración de la CE o el evaluador de cada UA.

**Artículo 22.** Al cumplirse el año, los efectos de dicho nombramiento cesarán, ya sea que se haya obtenido un desempeño satisfactorio o no.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

10

**Artículo 23.** La calificación mínima aprobatoria será de 60 (desempeño satisfactorio).

La o el Candidato a SPPC, que haya obtenido un resultado no satisfactorio, la o el superior jerárquico con un mes de anticipación al vencimiento del nombramiento por tiempo determinado, deberá notificar mediante oficio dirigido a la o el Candidato (Anexo II), que no se le otorgará el nombramiento como SPPC y que en consecuencia se dará por concluida la relación laboral con el INEGI, sin responsabilidad alguna para éste.

**Artículo 24.** En caso de haber obtenido un desempeño satisfactorio o superior, se estará a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 del Estatuto.

**Artículo 25.** La o el servidor público que haya obtenido un resultado no satisfactorio tendrá únicamente derecho a interponer el recurso de reconsideración a que se refiere el Título Quinto, Capítulo Tercero del Estatuto, dentro del plazo y requisitos previstos en dicho ordenamiento, el cual no tendrá efecto alguno respecto de lo que señala los artículos 22, último párrafo del Estatuto, así como 22 de los presentes Lineamientos.

## Capítulo VI, Consideraciones Generales de la Evaluación.

**Artículo 26.** Las DR, CE y la DPOAP, en la firma del nombramiento por tiempo determinado que se otorgue a cada Candidato a SPPC, deberán entregar a este último una copia de los Lineamientos, debiendo dejar constancia de que los recibió en el control que para tal efecto lleven la DR, CE o la DPOAP, la entrega de los Lineamientos sólo tendrá el efecto de que éstos tengan conocimiento de los mismos.

**Artículo 27.** La DSPC, con 15 días de anticipación a la evaluación, deberá notificar mediante correo electrónico a la DR, CE y superior jerárquico de la plaza de las UA, la fecha en la que deberán realizar la evaluación correspondiente.

**Artículo 28.** Durante el periodo de evaluación no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto de la o el Candidato a SPPC sujeto evaluación ni se realizarán movimientos administrativos de cambios de adscripción, transferencias, permutas y movimientos laterales.

**Artículo 29.** Cuando la o el superior jerárquico no haya sido la persona que supervisó el desempeño de la o el Candidato, podrá realizarse el cambio de evaluador. En caso de que el superior jerárquico se encuentre de licencia o sea separado de sus funciones en la fecha de la evaluación se podrá nombrar a un encargado para que realice ésta, en el formato se incluirá el nombre de quien hizo la evaluación. Será responsabilidad de cada UA, DR y CE determinar al evaluador y comunicarlo a la DSPC.

**Artículo 30.** Cuando por cualquier motivo la o el Candidato se niegue a firmar el formato de evaluación o recibir la notificación a que se refiere el artículo 22 del Estatuto, la UA, DR o CE respectiva será responsable de elaborar un acta de hechos de acuerdo con el formato del Anexo III, en donde se especifique esta situación, la cual deberá firmarse por la o el superior jerárquico



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

11

respectivo y dos testigos. Una copia de esta relatoría deberá enviarse junto al formato de evaluación a la DSPC.

**Artículo 31.** Cuando la o el Candidato dependa directamente del Titular de una UA, DR o CE, la evaluación únicamente deberá ser realizada por éstos.

### **Capítulo VII, Interpretación.**

**Artículo 32.** La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Comisión.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

Los presentes lineamientos fueron aprobados en términos del acuerdo número 2 de la **1a Sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el **13 de febrero de 2019**. Presidente, Marcos B. González Tejeda; Vocales, Jorge Ochoa Setzer, Oscar Jaimes Bello, José Arturo Blancas Espejo; Luis Gerardo Esparza Ríos, Cecilia Yuriko Yabuta Osorio, María Isabel Monterrubio Gómez; Eduardo Javier Gracida Campos; Jorge Ventura Nevares; Víctor Armando Cruz Ceballos, Samuel Arturo Casas Méndez; Invitados Permanentes, Francisco Hugo Gutiérrez Dávila, Alfonso Tejeida Hernández; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

12

## ANEXO I FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO

### I. FACTORES DE CONTRIBUCIÓN AL ÉXITO ORGANIZACIONAL

INDICADOR	COMPORTAMIENTO
<b>ACTITUD DE SERVICIO</b>	La o el servidor público se esfuerza por conocer las necesidades o requerimientos de los usuarios de un bien o servicio público y/o resolver su problemática, así como de incorporar este conocimiento en la forma de planificar sus acciones y actividades, atendiendo adecuadamente las instrucciones de sus superiores.
<b>INICIATIVA</b>	Implica la búsqueda permanente de actualizarse en los procedimientos a su cargo, buscar información más allá de las actividades rutinarias o de lo que se requiere en el puesto. Es capaz de tomar decisiones para la resolución o previsión de los problemas que se presentan en la dinámica de trabajo, sin necesidad de supervisión.
<b>COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO</b>	Comprensión de los aspectos esenciales para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la institución, buscando que el desempeño hacia el logro de los objetivos sea cada vez mejor.
<b>INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD</b>	Capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones que su área de competencia demanda.
<b>FLEXIBILIDAD/ ADAPTABILIDAD AL CAMBIO</b>	Capacidad para amoldarse a los cambios modificando la propia conducta para alcanzar objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.
<b>DISPONIBILIDAD</b>	Disposición y presencia permanente en el lugar de trabajo y/o en las citas o reuniones programadas.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

13

## II. FACTORES DE RECONOCIMIENTO A LA VINCULACIÓN INTERPERSONAL EN EL TRABAJO

INDICADOR	COMPORTAMIENTO
<b>HABILIDADES PARA EL TRATO INTERPERSONAL</b>	Establece y mantiene relaciones cordiales, recíprocas y cálidas, o mantiene redes de contacto con distintas personas con base en el respeto mutuo.
<b>APOYA LA DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINA</b>	Aplicación en las actividades de trabajo, de procedimientos, criterios, métodos, análisis o juicios que evitan sesgos por diferencias entre género, raza, cultura o discapacidad.
<b>CONFIANZA Y CONFIABILIDAD</b>	La o el servidor público es una persona digna de confianza para el manejo de información, la realización de tareas y el buen cumplimiento de las mismas.
<b>TRABAJA EN EQUIPO</b>	Capacidad de cooperar y colaborar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos para lograr objetivos comunes.
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES</b>	Habilidad para dirigir o controlar una situación de conflicto utilizando técnicas ganar-ganar, logrando acuerdos mejores o más favorables, sin dañar la relación de trabajo o de servicio.
<b>ACTITUD POSITIVA</b>	Disposición permanente para el buen trato y la realización de tareas o actividades buscando las mejores soluciones.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

14

### III. FACTORES DE CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE RESULTADOS Y A LA EFICIENCIA EN EL TRABAJO

INDICADOR	COMPORTAMIENTO
<b>CAPACIDAD ORGANIZATIVA</b>	Capacidad de determinar eficazmente los objetivos, metas y prioridades de su actividad/área/proyecto, estableciendo la acción, plazos y recursos requeridos, así como los mecanismos de control para asegurar que se cumplan.
<b>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS</b>	Capacidad de anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Capacidad de idear soluciones a problemas futuros.
<b>TOMA DE DECISIONES EFICAZ</b>	Capacidad para actuar con rapidez y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes. Capacidad para establecer prioridades, analizar información disponible, identificar riesgos y beneficios para la institución.
<b>OBTIENE RESULTADOS / ESTÁ ORIENTADO A LA PRODUCTIVIDAD</b>	Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo esperado, alcanzándolos exitosamente. Capacidad para identificar y establecer por sí mismo metas realistas y retadoras. Disposición al mantenimiento permanente de los niveles de productividad laboral, independientemente de los recursos asignados.
<b>COMUNICACIÓN EFICAZ</b>	Capacidad de transmitir información de manera efectiva con los miembros de su equipo de trabajo, asegurándose de mantener una interacción regular y constante de su ámbito de competencia.
<b>IMPLEMENTACIÓN DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Compromiso permanente para el mantenimiento de los niveles de calidad profesional requeridos para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y seguimiento a los principios institucionales.
<b>POSEE ENFOQUE SISTÉMICO O INTEGRADOR</b>	Capacidad para identificar los elementos esenciales de un sistema, programa o proyecto e identificar las interrelaciones de cada elemento o subsistema respecto a los demás y del sistema, programa respecto a un universo más amplio.
<b>OPTIMIZA RECURSOS</b>	Aplicación adecuada y oportuna de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales asignados originalmente para el cumplimiento de objetivos, evitando desperdicios innecesarios e incluso obteniendo economías.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

15

#### IV. FACTORES DE CAPACIDAD DIRECTIVA Ó FACULTAMIENTO DE PERSONAL

INDICADOR	COMPORTAMIENTO
<b>CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCIÓN</b>	Capacidad para orientar las acciones de su área en una dirección determinada, inspirando valores de acción. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de los mismos y retroalimentación. Motiva e inspira confianza.
<b>RECONOCE LOGROS</b>	Identifica y reconoce en lo individual y públicamente los aciertos y logros de cada integrante de su equipo de trabajo.
<b>OFRECE TUTORÍA Y APOYO A SU PERSONAL</b>	Capacidad para facultar a individuos o grupos asignándoles responsabilidad para fomentar un profundo sentido del compromiso y autonomía personal, impulsando la participación, la contribución y la creatividad de su equipo de trabajo propiciando que asuman posiciones de liderazgo.
<b>IDENTIFICA Y FOMENTA LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE SU PERSONAL</b>	Apoya a que las personas de su área crezcan profesionalmente. Capacidad para mantener un esfuerzo constante para mejorar la formación y desarrollo de los demás a partir de un adecuado análisis previo de las necesidades de la institución.
<b>CLARIFICA Y ASIGNA ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	Capacidad para delegar y asignar claramente los roles y las responsabilidades que deberán observar los miembros de su equipo de trabajo.
<b>ESTIMULA EL TRABAJO EN EQUIPO / CREA AMBIENTES DE APOYO</b>	Capacidad para integrar y coordinar equipos de trabajo. Capacidad para coordinar equipos multidisciplinarios o de otras áreas. Maneja expectativas realistas y con visión estratégica respecto a las capacidades de los integrantes de su equipo respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

16

## V. FACTORES DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS ÉTICOS EN EL SERVICIO PÚBLICO

INDICADOR	COMPORTAMIENTO
<b>ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN</b>	La o el servidor público orienta su comportamiento al bien de los ciudadanos, de su comunidad y de su institución, entiende sus necesidades y trata de atenderlas de la mejor manera posible.
<b>SE CONDUCE CON INTEGRIDAD</b>	Mantiene su conducta pública de modo tal que sus acciones y palabras son reflejo de honestidad y honradez. Se conduce con franqueza y autenticidad, lo que supone decir lo que se piensa, de la manera adecuada y en el momento oportuno.
<b>RINDE CUENTAS</b>	Informa y presenta cuentas claras de su trabajo.
<b>SE CONDUCE CON RESPETO POR LOS DEMÁS</b>	Respeto sin excepción alguna la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerancia.
<b>PROMUEVE CON SU EJEMPLO LOS COMPORTAMIENTOS ÉTICOS EN EL SERVICIO PÚBLICO</b>	Promueve y apoya los compromisos éticos de la institución con su ejemplo personal y del servicio público.



LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS CANDIDATOS  
A SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

17

ANEXO II



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Nombre de la Dirección

Fecha

Oficio núm.

Asunto: Notificación de cese de los  
efectos de nombramiento  
por tiempo determinado.

**NOMBRE DEL CANDIDATO(A)**

Candidato(a) a Servidor Público Profesional de Carrera.

Presente

Con fundamento en el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el cual establece que el nombramiento como Candidato a Servidor Público Profesional de Carrera (SPPC) tendrá una vigencia de un año, al término del cual en caso de un desempeño no satisfactorio, se le notificará, con un mes de anticipación al vencimiento de su nombramiento por tiempo determinado, que no se le otorgará el nombramiento definitivo como SPPC, y que en consecuencia, a la conclusión de la vigencia de su nombramiento por tiempo determinado concluirá la relación de trabajo sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al respecto y con base en el resultado **no satisfactorio** (Resultado Final de **00.00**) de su evaluación como Candidato a Servidor Público Profesional de Carrera, correspondiente a la plaza \_\_\_\_\_, (nombre de la plaza), adscrita a la \_\_\_\_\_ de la Dirección General Adjunta de \_\_\_\_\_ de la Dirección General de \_\_\_\_\_, con una vigencia del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, no se le otorgará el nombramiento como Servidor Público Profesional de Carrera, por tanto se da por concluida la relación de trabajo sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Atentamente**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
01

AÑO  
2019

18

### ANEXO III ACTA DE HECHOS

EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_:\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_ DE \_\_\_  
DE 20\_\_\_, SE REÚNEN EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA \_\_\_\_\_, SITA  
EN \_\_\_\_\_ DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA,  
UBICADO EN \_\_\_\_\_, EL \_\_\_\_\_, CON EL PUESTO DE \_\_\_\_\_,  
EN SU CALIDAD DE EVALUADOR DEL C. \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE CANDIDATO  
A SERVIDOR PÚBLICO PROFESIONAL DE CARRERA, EN EL PUESTO DE \_\_\_\_\_ CON  
NÚM. DE PLAZA \_\_\_\_\_, NIVEL \_\_\_\_\_ ADSCRITA A \_\_\_\_\_, DE  
LA \_\_\_\_\_, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE \_\_\_\_\_, DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE \_\_\_\_\_ DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y  
GEOGRAFÍA, ASÍ COMO \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, CON PUESTOS  
DE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, ESTOS DOS ÚLTIMOS  
EN SU CARÁCTER DE TESTIGOS DE ASISTENCIA, QUIENES SE IDENTIFICAN CON CREDENCIAL  
PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL \_\_\_\_\_ CON FOLIOS \_\_\_\_\_ Y  
\_\_\_\_\_ RESPECTIVAMENTE HACEN CONSTAR:-----

QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DE LAS Y LOS CANDIDATOS A SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, SE HACE CONSTAR QUE SE SOLICITÓ  
AL CANDIDATO A SERVIDOR PÚBLICO PROFESIONAL DE CARRERA \_\_\_\_\_ LA FIRMA DE  
LA EVALUACIÓN / LA RECEPCIÓN DEL OFICIO \_\_\_\_\_ ESTABLECIDA (O) EN EL ARTÍCULO 22  
DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA QUE LE FUE (REALIZADA/SOLICITADA) EN FECHA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, LA/EL CUAL SE NEGÓ A (FIRMAR/RECIBIR) MANIFESTANDO QUE \_\_\_\_\_.

NO HABIENDO MAS DECLARACIONES QUE ASENTAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE  
ACTUACIÓN SIENDO LAS \_\_\_:\_\_\_ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN  
LAS PERSONAS QUE EN LA MISMA INTERVINIERON, ENTERADOS DEL VALOR, FUERZA Y ALCANCE  
LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA PRESENTE ACTA. ----  
-----

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO