

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA DE NIVEL OPERATIVO DE CONFIANZA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI) PARA 2014.

I. Del Objetivo.

Lineamiento 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que será utilizado para aplicar la Evaluación del Desempeño para los Servidores Públicos Profesionales de Carrera (SPPC) a que se refieren los artículos 31 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, 59 de las Normas para Regular la Operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI y 26 de los Lineamientos de Selección y Evaluación del Desempeño de Personal Operativo de Confianza dentro del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

II. De los Sujetos de Evaluación del Desempeño.

Lineamiento 2. Los SPPC sujetos a Evaluación del Desempeño serán aquellos que ocupen un puesto en cualquiera de los rangos comprendidos en el Subsistema de Personal de Confianza y hayan adquirido su nombramiento antes del 31 de diciembre de 2013:

NIVEL				
RA3	SA3	TA3	UA3	WA3
RA2	SA2	TA2	UA2	WA2
RA1	SA1	TA1	UA1	WA1

Se excluye al personal considerado como de Libre Designación, los candidatos a SPPC y los que ocupen plazas con contrato eventual.

III. Del **Ámbito de aplicación.**

Lineamiento 3. Los presentes lineamientos son de aplicación para todas las Unidades Administrativas (UA) a nivel Central, las Direcciones Regionales (DR) y Coordinaciones Estatales (CE).

IV. De la **Evaluación del Desempeño.**

Lineamiento 4. Para determinar la calificación que obtendrán los Servidores Públicos Profesionales de Carrera en la Evaluación del Desempeño, se estará a lo siguiente:

- a. El 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones, y
- b. El 30 % del total a los resultados de la capacitación.

V. De los **Responsables de la implementación, operación y coordinación de la Evaluación del desempeño.**

Lineamiento 5. Las UA, DR y CE son responsables de la implementación y operación de esta evaluación para cada uno de los SPPC de su adscripción, así como de la elaboración del programa de capacitación.

Lineamiento 6. La Dirección General de Administración (DGA) será responsable de la coordinación de la evaluación con base en los presentes Lineamientos. Las acciones bajo su responsabilidad incluyen:

- I. Coordinar su operación y aplicación;
- II. Resolver los asuntos no previstos que se susciten;
- III. Proporcionar los formatos y herramienta de evaluación a los evaluadores;
- IV. Integrar los resultados de las evaluaciones del desempeño y de la capacitación aplicadas;
- V. Elaborar los reportes relativos a la aplicación de la evaluación; y
- VI. Brindar asesoría en materia de evaluación del desempeño y capacitación a los diversos usuarios.

VI. De los factores de Valoración del desempeño.

Lineamiento 7. 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;
- IV. Factores de seguimiento a la aplicación de comportamientos éticos en el servicio público.

La valoración de los Factores Clave de Desempeño será aplicada por el superior jerárquico del evaluado y por el superior jerárquico del evaluador. Este factor de evaluación será valorado en función de la presencia o no de los factores descritos.

En caso de que el jefe inmediato del evaluador no coincida con la evaluación que éste hizo de estos factores, hará su propia evaluación. El resultado será el promedio aritmético de ambas evaluaciones. El detalle de estos factores se adjunta a estos lineamientos en el ANEXO I.

VII. Ponderación de los factores de evaluación.

Lineamiento 8. La calificación de la evaluación del desempeño corresponderá a la suma de las calificaciones de los factores de evaluación aplicados y se ubicará el nivel de desempeño inicial del evaluado, de la siguiente manera:

Calificación	Nivel de Desempeño
90.0 a 100	Sobresaliente
80.0 a 89.9	Muy Bueno
70.0 a 79.9	Bueno
60.0 a 69.9	Aceptable
0 a 59.9	No satisfactorio

100% QUE REPRESENTA EL 70% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL



VII. Consideraciones Generales de la Evaluación.

Lineamiento 9. La evaluación del desempeño constará de 6 meses y corresponderá al desempeño del SPPC durante el periodo comprendido entre el 1º de julio y el 31 de diciembre de 2014.

Lineamiento 10. Durante el periodo referido en el lineamiento 9 no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto de los servidores públicos a evaluar y se procurará no llevar a cabo cambios de adscripción o movimientos laterales. Dichos cambios de adscripción sólo podrán hacerse considerando que el evaluado debe permanecer al menos tres meses consecutivos en un puesto y siempre que, sean solicitados por el Titular de la UA, de la DR o de la CE a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos. El SPPC sujeto al cambio de adscripción o movimiento lateral deberá firmar un documento en el cual manifieste estar de acuerdo en ser evaluado en ambos puestos y que su calificación inicial será el promedio aritmético obtenido entre ambas evaluaciones de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento 8.

Lineamiento 11. Para los SPPC que se encuentren de licencia con o sin goce de sueldo o en periodo de incapacidad médica, la evaluación deberá incluir, durante el periodo comprendido entre el 1º de julio y el 31 de diciembre de 2014, al menos tres meses consecutivos en el mismo puesto, de no cumplirse esta condición, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera determinará el periodo de evaluación de los SPPC, cuando se acumulen 30 días en los que estos hayan estado ausentes de su puesto de trabajo.

Este número de días podrá variar si, de común acuerdo entre el evaluador y el evaluado, se determina que la evaluación puede llevarse a cabo de forma objetiva con un número mayor de días de ausencia por licencia o por incapacidades médicas o no puede llevarse a cabo en forma justa con un número menor de días de ausencia por licencias o por incapacidades médicas. Si no fue posible evaluar el desempeño de los servidores públicos debido a los días de ausencia, la capacitación también deberá posponerse y reanudarse en el mismo periodo que la Comisión establezca. Las UA, las DR y las CE son las responsables de la aplicación de este supuesto conforme al Lineamiento 5.

Lineamiento 12. Cuando por cualquier motivo, el superior jerárquico no haya sido la persona que supervisó realmente el desempeño del evaluado, podrá realizarse el cambio del evaluador. Será responsabilidad de cada UA, DR y CE determinar el evaluador y comunicarlo a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera para la sustitución de la herramienta respectiva.

Lineamiento 13. Cuando el evaluado dependa directamente del Titular de una UA, DR o CE, la evaluación sólo se hará por éstos, sin requerir la firma del superior jerárquico del evaluador, exceptuando los casos en que, a juicio de cada UA, DR o CE, se considere que el superior jerárquico de cada Titular conoce el desempeño del evaluado y le es posible evaluarlo. Se deberá solicitar a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera la modificación de las herramientas para quienes se encuentren en este supuesto.

Lineamiento 14. Cuando por cualquier motivo un evaluado se niegue a firmar el formato de evaluación, cada UA, DR y CE es responsable de elaborar una relatoría de hechos en donde se especifique esta situación, la cual deberá firmarse por el evaluador respectivo y dos testigos. Una copia de esta relatoría deberá enviarse junto al formato de evaluación.

Lineamiento 15. Los servidores públicos profesionales de carrera que asistan al 60% o más de las actividades de capacitación aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización tendrán una calificación de Diez por concepto de capacitación. Aquéllos que asistan a menos del 60% de estas actividades obtendrán una calificación de Cinco. Las UA serán las responsables de establecer el registro de asistencia a cada curso, así como de determinar el porcentaje de asistencia de cada Servidor Público Profesional de Carrera.

Lineamiento 16. Los resultados de la evaluación de los factores clave de desempeño deberán ser ingresados por los evaluadores, al SED entre el 2 y el 30 de enero de 2015. Los formatos que contengan dichas evaluaciones deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por el titular de la UA, DR o CE antes del 30 de enero del 2015. La publicación de las calificaciones deberá realizarse antes del 28 de febrero de 2015.

Lineamiento 17. Los resultados de la capacitación deberán ser ingresados a más tardar el 30 de enero de 2015.

Lineamiento 18. La DGA ponderará los resultados de la evaluación del desempeño y de la capacitación de acuerdo al lineamiento 4 y obtendrá la calificación final.

Lineamiento 19. Los SPPC que no obtengan un nivel mínimo de **SEIS**, volverán a ser evaluados en un periodo de seis meses contados a partir de la publicación de las calificaciones. Si el nivel obtenido en la segunda evaluación no es aceptable se estará a lo dispuesto en el artículo 33 de los Lineamientos para la selección y evaluación del desempeño del personal Operativo de Confianza dentro del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

Lineamiento 20. Contra los resultados emitidos durante el proceso de la evaluación del desempeño, los interesados podrán interponer el recurso de reconsideración a que se refiere el Título Quinto, Capítulo Tercero del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, dentro del plazo y requisitos previstos en dicho ordenamiento.



ANEXO 1

**FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO
DE NIVEL OPERATIVO**

CONTRIBUCIÓN AL ÉXITO ORGANIZACIONAL

ACTITUD DE SERVICIO	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.
INICIATIVA	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.
COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO	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.
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD	Capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones que su área de competencia demanda.
FLEXIBILIDAD/ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	Capacidad para amoldarse a los cambios modificando la propia conducta para alcanzar objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.
DISPONIBILIDAD	Disposición y presencia permanente en el lugar de trabajo y/o en las citas o reuniones programadas.



FACTORES DE RECONOCIMIENTO A LA VINCULACIÓN INTERPERSONAL EN EL TRABAJO

HABILIDADES PARA EL TRATO INTERPERSONAL	Establece y mantiene relaciones cordiales, recíprocas y cálidas, o mantiene redes de contacto con distintas personas con base en el respeto mutuo.
DERECHOS HUMANOS	Aplicación en las actividades de trabajo, de procedimientos, criterios, métodos, análisis o juicios que evitan sesgos por diferencias entre género, raza, cultura o capacidad diferente.
CONFIANZA Y CONFIABILIDAD	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.
TRABAJA EN EQUIPO	Capacidad de cooperar y colaborar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos para lograr objetivos comunes.
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES	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.
ACTITUD POSITIVA	Disposición permanente para el buen trato y la realización de tareas o actividades buscando las mejores soluciones.



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

CAPACIDAD ORGANIZATIVA	Capacidad de determinar eficazmente los objetivos, metas y prioridades de sus actividad/área/proyecto, estableciendo la acción, plazos y recursos requeridos, así como los mecanismos de control para asegurar que se cumplan.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS	Capacidad de anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Capacidad de idear soluciones a problemas futuros.
TOMA DE DECISIONES EFICAZ	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.
OBTIENE RESULTADOS / ESTÁ ORIENTADO A LA PRODUCTIVIDAD	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.
COMUNICACIÓN EFICAZ	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.
IMPLEMENTACIÓN DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	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.
POSEE ENFOQUE SISTÉMICO O INTEGRADOR	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.
OPTIMIZA RECURSOS	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.

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

ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	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.
SE CONDUCE CON INTEGRIDAD	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.
RINDE CUENTAS	Informa y presenta cuentas claras de su trabajo.
SE CONDUCE CON RESPETO POR LOS DEMÁS	Respeta sin excepción alguna la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerancia.
PROMUEVE CON SU EJEMPLO LOS COMPORTAMIENTOS ÉTICOS EN EL SERVICIO PÚBLICO	Promueve y apoya los compromisos éticos de la institución con su ejemplo personal y del servicio público.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados en términos del acuerdo número **1** de la **2ª Sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 23 de junio de 2014.- Presidente, Froylán R. Hernández Lara; Vocales, Miguel Juan Cervera Flores, Jose Arturo Blancas Espejo, Claudio Martínez Topete, Ricardo Domínguez Trejo. Invitado Permanente, Alonso Araoz de la Torre; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.