



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

**COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DICIEMBRE 2021



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
12

AÑO
2021

2

ÍNDICE

	Página
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 SPPC de nivel de Enlace y Mando.....	6
Capítulo IV. De la Evaluación del Desempeño de SPPC de nivel Operativo de Confianza.	9
Capítulo V. Consideraciones Generales de la Evaluación.....	11
Capítulo VI. De la Capacitación.....	12
Capítulo VII. Del Examen de Conocimientos.....	14
Capítulo VIII. De los Resultados de la Evaluación.....	14
Capítulo IX. Interpretación.....	15
TRANSITORIO.....	15
ANEXO I.....	16



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.

En ese sentido, el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, 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 de sus Servidores Públicos Profesionales de Carrera (SPPC), cuyo objetivo es calificar los aspectos cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de sus funciones y, en su caso, de sus metas y de su capacitación, por lo menos una vez cada tres años.

Es por ello, que en cumplimiento con la normatividad citada, durante 2014 se realizó la primera evaluación del desempeño de las y los SPPC en el Instituto, incluyendo a aquellos que adquirieron su nombramiento hasta antes del 31 de diciembre de 2013; asimismo en 2015 se evaluó a las y los Servidores Públicos Profesionales de Carrera que no fueron evaluados en 2014 por encontrarse con licencias con o sin goce de sueldo, incapacidad médica o por no haber obtenido una calificación mínima aprobatoria.

En este orden de ideas y con la finalidad de contar con un documento que integre las disposiciones para la evaluación del desempeño de las y los SPPC de nivel de Enlace y Mando y de nivel Operativo de Confianza, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, y 31 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del INEGI emite los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las Personas Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

Capítulo I, Disposiciones Generales.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que será utilizado para aplicar la Evaluación del Desempeño para las personas Servidores Públicos Profesionales de Carrera a que se refieren los artículos 31 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI y 50 de las Normas para Regular la Operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

Artículo 2. Las personas Servidores Públicos Profesionales de Carrera que serán sujetos a Evaluación del Desempeño serán quienes ocupen un puesto en cualquiera de los rangos comprendidos en el Subsistema de Personal de Confianza:

- I. Dirección de Área;
- II. Subdirección de Área;
- III. Jefatura de Departamento;
- IV. Enlace, y
- V. Operativo de Confianza.

Se excluye al personal considerado como de Libre Designación, las personas candidatas a Servidores Públicos Profesionales de Carrera y las que ocupen plazas con nombramiento eventual.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de aplicación 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. **CE:** Coordinaciones Estatales;
- II. **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **DC:** Dirección de Capacitación;
- IV. **DGA:** Dirección General de Administración;
- V. **DR:** Direcciones Regionales del Instituto;
- VI. **DGARH:** Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;

- VII. **DSPC:** Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. **Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las Personas Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. **Normas:** Normas para regular la operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI;
- XII. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIII. **SICAP:** Sistema Integral de Capacitación;
- XIV. **SPPC:** las personas 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 implementación y operación de esta evaluación para cada una de las personas SPPC de su adscripción, así como de la elaboración del programa de capacitación, de los contenidos de ésta y de su impartición.

Artículo 6. La 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 el acceso al SED 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 de la misma.

Capítulo III, De la Evaluación del Desempeño de SPPC de nivel de Enlace y Mando

Artículo 7. Las personas SPPC de nivel de Enlace y Mando serán evaluadas en el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, de sus metas y de su capacitación, conforme a lo establecido en el Estatuto y de acuerdo con lo previsto en este Capítulo.

Artículo 8. Las funciones del puesto y/o las metas individuales deberán estar contenidas o vinculadas en la descripción del puesto que ocupa la persona SPPC sujeto a evaluación.

Las metas que se aplicarán para ser evaluadas se establecerán entre la persona SPPC a evaluar y su superior jerárquico directo. Los parámetros de logro de las metas deberán permitir identificar, de modo objetivo, los niveles de alcance o logro que representen cumplimientos acordes a lo programado, así como superiores o inferiores a lo esperado.

Las metas descritas serán valoradas a partir de la determinación del valor esperado de las mismas con base en Parámetros de Valoración que se establecerán entre la persona evaluada y su superior jerárquico.

Los parámetros serán determinados mediante el Método de Evaluaciones Suma, que consiste en asignar un valor diferencial a los distintos niveles de logro de las metas, a fin de que tanto las personas evaluadoras como las personas evaluadas tengan certeza del valor que puede alcanzar su desempeño específico, de la siguiente manera:

- I. Elaboración del parámetro base de comparación, el cual corresponde al valor de desempeño programado o esperado de alcance de la meta. Este parámetro representará el valor de Cumplimiento Satisfactorio (Bueno) que implica el logro esperado de la meta, y
- II. Elaboración de los parámetros que representan los valores que superan las expectativas del desempeño programado o esperado de alcance de la meta, o bien, los valores no aceptables de desempeño. Estos parámetros se denominarán: Cumplimiento Sobresaliente y Muy Buen Cumplimiento, para los valores superiores, así como Cumplimiento Suficiente y No Satisfactorio, para los valores inferiores.

Se establecerán como mínimo tres metas y como máximo cinco metas por SPPC. Las metas considerarán las funciones que realiza realmente la persona SPPC. Será responsabilidad de la persona evaluada y evaluadora conservar la documentación que consideren pertinente para justificar el desempeño de cada una de las metas individuales.

En los casos en que la evaluación del desempeño rebase el año calendario, podrán establecerse hasta diez metas por el periodo completo, de cinco en el primer año y de cinco en el segundo año, el mínimo

siempre será de tres metas. Al término del segundo año, todas las metas serán sumadas y evaluadas conforme las fechas que establezca la Comisión.

Artículo 9. El nivel de cumplimiento de las metas institucionales de la UA será considerado para la evaluación del desempeño de las personas SPPC del Instituto.

Las metas institucionales que se utilicen deberán estar contenidas en el Programa Anual de Trabajo del Instituto y deberán ser aprobadas por la persona Titular de la UA, DR o el CE.

El resultado promedio en el cumplimiento de los objetivos o metas de la UA se asigna a todos los SPPC adscritos al área específica.

Dentro de una misma UA podrán utilizarse diferentes metas institucionales hasta por cada Dirección de Área.

En los casos en que la evaluación del desempeño rebase el año calendario, podrán establecerse metas por periodo completo o por año calendario. Al término del segundo año, todas las metas serán sumadas y evaluadas conforme las fechas que establezca la Comisión.

Artículo 10. 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 capacidad directiva (Sólo se utilizará para los niveles de Dirección de Área), y
- V. Factores de seguimiento a la aplicación de comportamientos éticos en el servicio público.

La valoración de la Eficiencia y los Factores Clave de Desempeño será aplicada por la persona superior jerárquico de la persona evaluada y por la persona superior jerárquico de la persona evaluadora. Este factor de evaluación será valorado en función de la presencia o no de los comportamientos descritos.

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

Artículo 11. Para determinar la calificación que obtendrán las personas SPPC en la Evaluación del Desempeño, se estará a lo siguiente:

- I. Para quienes les corresponda la primera evaluación, el 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y, en su caso, en las metas, y el 30% del total a los resultados de la capacitación, y

- II. Para los casos en que les corresponda la segunda evaluación, el 80% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y, en su caso, en las metas, y el 20% al examen de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de las Normas.

En el caso de las personas SPPC que les corresponde ser evaluadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Estatuto, se les aplicará la fracción I del presente artículo.

Para los casos de las personas SPPC que no fueron evaluadas por encontrarse con licencias con o sin goce de sueldo, incapacidad médica o por reducción de metas por causas no imputables a la persona evaluada, serán evaluadas en el periodo que determine la Comisión, ya sea en el supuesto de la primera o de la segunda Evaluación.

Artículo 12. Para el proceso de evaluación, respecto de lo mencionado en los artículos 8, 9 y 10 de los Lineamientos se tendrán los siguientes valores:

FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN TOTAL POR FACTOR
FUNCIONES Y/O METAS INDIVIDUALES	N/A	60%
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y/O METAS DE LA UA O DEL INSTITUTO	N/A	15%
EFICIENCIA Y FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO	Factores de contribución al éxito organizacional	25%
	Factores de reconocimiento a la vinculación interpersonal en el trabajo	
	Factores de contribución al logro de resultados y a la eficiencia en el trabajo	
	Factores de capacidad directiva	
	Factores de seguimiento a la aplicación de comportamientos éticos en el servicio público	
100% QUE REPRESENTA EL 70% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL, para el caso de la fracción I del artículo 11.		
100% QUE REPRESENTA EL 80% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL, para el caso de la fracción II del artículo 11.		

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 de la persona evaluada, de la siguiente manera:

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

Artículo 13. La DGA, en coordinación con las UA, calculará el promedio de calificación obtenido en cada Dirección de Área o CE y lo definirá como el nivel de desempeño denominado Bueno. Si el número de SPPC en una Dirección de Área es menor a 5 o si las personas SPPC dependen directamente de una Dirección General, Coordinación General o Dirección General Adjunta, el promedio se hará agrupándolos en el área que determine la personas Titular de la UA o DR. El resto de los niveles de desempeño los calculará como se señala en la tabla siguiente. Dada la nueva escala correspondiente a cada UA, DR y CE, se obtendrá el nivel de desempeño final de cada uno de las personas evaluadas y se obtendrá su calificación final de acuerdo a la tabla siguiente, la cual se ponderará con los resultados de la capacitación.

Calificación	Nivel de Desempeño final y Calificación
15.1 PUNTOS O MÁS ARRIBA DEL PROMEDIO	Sobresaliente= 100
DE 5.1 A 15 PUNTOS ARRIBA DEL PROMEDIO	Muy Bueno= 85
HASTA 5 PUNTOS ARRIBA DEL PROMEDIO y HASTA 5 PUNTOS ABAJO DEL PROMEDIO	Bueno= 75
DE 5.1 A 15 PUNTOS ABAJO DEL PROMEDIO	Suficiente= 60
15.1 PUNTOS O MÁS ABAJO DEL PROMEDIO	No satisfactorio= 50

La Comisión podrá determinar los periodos para no aplicar este promedio de acuerdo con los supuestos previstos en el artículo 11. En este caso, se ponderará la calificación de la evaluación del desempeño obtenida únicamente en términos del artículo 12, con los resultados de la capacitación o con los resultados del examen de conocimientos, según corresponda.

Capítulo IV, De la Evaluación del Desempeño de SPPC de nivel Operativo de Confianza.

Artículo 14. Las personas SPPC de nivel Operativo de Confianza serán evaluadas en el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, de sus metas y de su capacitación, conforme a lo establecido en el Estatuto y a lo previsto en este Capítulo.

Artículo 15. 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.

La valoración de los Factores Clave de Desempeño será aplicada por la persona superior jerárquico de la persona evaluada y por la persona superior jerárquico de la persona evaluadora. Este factor de evaluación será valorado en función de la presencia o no de los comportamientos descritos.

En caso de que la persona jefe inmediato de la persona evaluadora no coincida con la evaluación de estos factores, hará su propia evaluación. El resultado final de estos factores será el promedio aritmético de ambas evaluaciones. El detalle de estos factores se adjunta a estos Lineamientos en el ANEXO I.

Artículo 16. Para determinar la calificación que obtendrán las personas SPPC en la Evaluación del Desempeño, se estará a lo siguiente:

- I. Para quienes les corresponda la primera evaluación, el 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y, en su caso, en las metas, y el 30% del total a los resultados de la capacitación, y
- II. Para quienes les corresponda la segunda evaluación, el 80% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y, en su caso, en las metas, y el 20% al examen de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de las Normas.

Para los casos de las personas SPPC que no fueran evaluadas por encontrarse con licencias con o sin goce de sueldo, o incapacidad médica, serán evaluadas en el siguiente periodo que determine la Comisión, ya sea en el supuesto de la primera o de la segunda Evaluación, según les correspondía en el periodo que no pudieron ser evaluadas.

Artículo 17. Para el proceso de evaluación del artículo anterior, respecto de los factores mencionados en artículo 15, 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 de la persona evaluada, 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	Suficiente
0 a 59.9	No satisfactorio

Una vez obtenida la calificación de la evaluación del desempeño, ésta será ponderada con los resultados de la capacitación.

Capítulo V, Consideraciones Generales de la Evaluación.

Artículo 18. La Comisión determinará anualmente, en su caso, los meses que abarcará la evaluación del desempeño, y corresponderá al desempeño de las personas SPPC durante el periodo que la misma determine.

Artículo 19. Durante ese periodo no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto del SPPC a evaluar y se procurará no llevar a cabo movimientos administrativos (cambios de adscripción, transferencias, permutas o movimientos laterales). Dichos movimientos sólo podrán hacerse considerando que la persona evaluada debe permanecer al menos tres meses consecutivos en un puesto y siempre que, sean solicitados por la persona Titular de la UA, de la DR o de la CE a la DGARH. La persona SPPC sujeta al movimiento administrativo deberá firmar un documento en el cual manifieste que está de acuerdo en ser evaluada en ambos puestos y que su calificación final será el promedio aritmético obtenido entre ambas evaluaciones de acuerdo a lo establecido en los artículos 12, 13 y 17 de los Lineamientos, según corresponda.

Cuando se trate de movimientos laterales o permutas de SPPC, la evaluación del desempeño se hará en los plazos que correspondían a la plaza de origen. La DGARH, previo a la realización de dichos movimientos, determinará si es posible considerar la evaluación del desempeño que ha tenido la persona servidor público profesional de carrera antes del movimiento o si se requiere de una diferente, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona interesada.

Artículo 20. Para las personas SPPC que se encuentren de licencia ya sea con o sin goce de sueldo o en periodo de incapacidad médica, la evaluación deberá incluir, durante el periodo de evaluación determinado, al menos tres meses consecutivos en el mismo puesto, de no cumplirse esta condición, la Comisión determinará el periodo de evaluación de las personas SPPC, cuando se acumulen 30 días en las que estas hayan estado ausentes de su puesto de trabajo debido a licencias con o sin goce de sueldo o a incapacidades médicas.

Este número de días a que se refiere el párrafo anterior podrá variar si de común acuerdo entre la persona evaluadora y la persona evaluada, 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. Las UA, las DR y las CE son las responsables de la aplicación de este supuesto en atención a lo previsto en el artículo 5 de los Lineamientos.

Artículo 21. Cuando por cualquier motivo, la persona superior jerárquico no haya sido la persona que supervisó realmente el desempeño de la persona evaluada, podrá realizarse el cambio de persona evaluadora. Será responsabilidad de cada UA, DR y CE determinar a la persona evaluadora y comunicarlo a la DSPC para que se realice en el SED el cambio correspondiente.

Artículo 22. Cuando a criterio de cada UA, DR o CE existan metas de SPPC de nivel de Enlace y

Mando que no se hayan podido evaluar por causas no imputables a la persona evaluada, éstas podrán eliminarse siempre y cuando el número de metas que permanezcan para cada persona evaluada sea de tres o más. Las metas y sus parámetros no podrán ser modificadas con respecto al formato firmado al inicio del periodo de evaluación.

Será responsabilidad de cada UA, DR y CE comunicar a la DSPC la eliminación de la meta a efecto de que se realice la modificación correspondiente en el SED. Una vez realizada ésta, los formatos originales debidamente firmados, deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por la persona Titular de la UA, DR o CE, en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir de la fecha de la modificación. En este oficio se deberá enlistar a las personas SPPC a los que se les modificó el número de metas y los motivos por los cuales tuvo que realizarse.

En los casos en que la eliminación de metas implique que sólo podrán evaluarse una o dos metas de las establecidas en el formato respectivo, la evaluación no se llevará a cabo en este periodo y se estará al siguiente periodo que determine la Comisión.

Artículo 23. Cuando por cualquier motivo una persona evaluada 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 la persona evaluadora respectiva y dos testigos. Una copia de esta relatoría deberá enviarse junto al formato de evaluación.

Artículo 24. Cuando la persona evaluada dependa directamente de la persona Titular de una UA, DR o CE, la evaluación sólo se hará por éstas, sin requerir la firma de la persona superior jerárquico de la persona evaluadora, exceptuando los casos en que, a juicio de cada UA, DR o CE, se considere que la persona superior jerárquico de cada persona Titular conoce el desempeño de la persona evaluada y le es posible evaluarla. Se deberá solicitar a la DSPC la modificación correspondiente en el SED.

Capítulo VI, De la Capacitación.

Artículo 25. Cada una de las UA, DR o CE será responsable de realizar su diagnóstico de necesidades de capacitación a fin de integrar e implementar su plan específico de capacitación.

Artículo 26. La persona superior jerárquico hará del conocimiento del personal los cursos que formen parte de la capacitación obligatoria para el Servicio Profesional de Carrera y la forma de evaluación.

Artículo 27. La DC será responsable del registro de asistencias, así como de su captura en el SICAP, de aplicar exámenes, resguardar las listas de asistencia y evidencias por producto de las UA.

Las DR o CE serán quienes registren la asistencia, resguarden las listas de asistencia y las evidencias por producto, coordinen la aplicación de exámenes y lleven a cabo la captura en el SICAP.

Artículo 28. Para acreditar la capacitación, las personas SPPC deberán ser evaluadas mediante un examen de opción múltiple o por un producto entregable que avale el conocimiento de los contenidos del curso.

Para tener derecho a presentar la evaluación, deberán cubrir al menos 80% de la asistencia al curso en modalidad presencial o entregar el 100% de las actividades de aprendizaje y evaluaciones de los cursos a distancia.

Todos los cursos deberán calificarse en una escala del 0 al 10; la calificación mínima aprobatoria será de seis.

Artículo 29. La DC enviará a las UA, DR o CE las calificaciones obtenidas por las personas SPPC en la fecha establecida por la Comisión.

Artículo 30. Los cursos que se acrediten entre dos ejercicios de evaluación del desempeño se considerarán válidos para el último de ellos.

Artículo 31. Será responsabilidad de las UA, DR o CE autorizar por escrito a las personas SPPC que participen como instructoras o expertas en contenidos de los cursos.

Artículo 32. Quienes participen como expertas elaborarán los contenidos de los cursos, así como las evaluaciones correspondientes. Las personas instructoras serán responsables de impartir o tutorar los cursos y calificar las evaluaciones por producto.

Artículo 33. Las personas SPPC que funjan como expertas o instructoras de un curso acreditarán tres horas por cada una de diseño o exposición de sus cuarenta obligatorias, según sea el caso.

Cuando sea más de una persona instructora o experta para el diseño, las horas por acreditar se dividirán entre ellas, sin menoscabo de asignarles su capacitación obligatoria durante el levantamiento de necesidades.

Artículo 34. Las personas SPPC que realicen estudios formales y cursos especializados que formen parte del programa de capacitación obligatoria, impartidos por instituciones de educación superior de carácter público o privado y organismos del sector público nacional o extranjero, podrán obtener 10 de calificación siempre y cuando desarrollen una propuesta de curso basado en los estudios realizados y sean instructores del mismo.

En caso de que esta impartición ocurra en fecha posterior al cierre de la evaluación del desempeño, la calificación se asignará al siguiente periodo de evaluación.

Artículo 35. La DGA, a través de la DGARH y DC, proporcionará el acceso al SICAP a las UA, DR o CE y, orientará, apoyará y asesorará para la elaboración de sus planes y programas, metodologías, técnicas didácticas y mecanismos de evaluación, así como en la logística de su aplicación.

Artículo 36. Para calcular la calificación promedio obtenida por cada SPPC, se usará la media ponderada con base en la duración de los cursos recibidos. En caso de superar las 40 horas obligatorias, se considerarán las calificaciones en las que se haya obtenido el puntaje más alto.

Capítulo VII, Del Examen de Conocimientos.

Artículo 37. La DSPC será la responsable de aplicar el examen de conocimientos a que se refieren la fracción II de los artículos 11 y 16 de los Lineamientos y de publicar las guías de estudios dentro del periodo determinado por la Comisión, así como de notificar las fechas con un mes de anticipación a la fecha que programe la aplicación del examen, mediante correo electrónico a las o los SPPC a evaluarse.

Capítulo VIII, De los Resultados de la Evaluación.

Artículo 38. Las metas Institucionales de cada UA, DR y CE que apliquen a las o los SPPC de nivel de Enlace y Mando, deberán ser ingresadas al SED, por parte de quien determine la persona Titular de la UA, por las personas titulares de las Direcciones o Subdirecciones de administración de las DR o CE, según corresponda, dentro del periodo determinado, y enviar el formato a la DGA mediante oficio firmado por la persona Titular. Si se definen diversas metas institucionales que apliquen a las diferentes Direcciones Generales Adjuntas o Direcciones de Área, se especificará cuáles aplican a las o los SPPC de nivel de Enlace y Mando adscritos a cada una de ellas.

Artículo 39. Las metas individuales de las personas SPPC de nivel de Enlace y Mando deberán ser ingresadas por las personas evaluadoras al SED, dentro del o los periodos determinados. Los formatos firmados con las metas individuales deberán ser enviados a la DGA mediante oficio firmado por la persona Titular de la UA, DR y CE.

Artículo 40. Los resultados de la evaluación de las metas institucionales que apliquen a las personas SPPC de nivel de Enlace y Mando, deberán ser ingresados al SED por parte de quien determine la persona Titular de la UA, por las personas titulares de las Direcciones o Subdirecciones de administración de las DR o CE, según corresponda, dentro del periodo determinado. Los resultados de la evaluación de las metas individuales de las personas SPPC de nivel de Enlace y Mando, deberán ingresarse al SED por las personas evaluadoras, dentro del periodo determinado. Los formatos que contengan dichas evaluaciones deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por la persona Titular de la UA, DR o CE. La publicación de los resultados deberá realizarse dentro del periodo establecido por la Comisión.

Artículo 41. Los resultados de la evaluación de las personas SPPC de nivel Operativo de Confianza, deberán ingresarse al SED por las personas evaluadoras, dentro del periodo determinado. Los formatos que contengan dichas evaluaciones deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por la persona Titular de la UA, DR o CE. La publicación de los resultados deberá realizarse dentro del periodo establecido por la Comisión.

Artículo 42. Los resultados de la capacitación, así como de los exámenes de conocimientos deberán ser ingresados al SED, dentro del periodo determinado.

El listado de calificaciones de cada DR, CE o UA deberá ser enviado a la DGARH firmado por la persona Titular de la Dirección, Subdirección de Administración o Dirección de Capacitación, según corresponda.

Artículo 43. La DGA ponderará los resultados de la evaluación del desempeño y de la capacitación de acuerdo a los artículos 11 y 16, según corresponda, y obtendrá la calificación final.

Artículo 44. Las personas SPPC que en su primera evaluación no obtengan un nivel mínimo de seis, tendrán que volver a ser evaluadas en un periodo no mayor a un año contado a partir de la publicación de los resultados. En el caso de las personas SPPC que en su segunda evaluación no obtengan el nivel mínimo referido, se estará a lo dispuesto en el artículo 57 de las Normas.

Artículo 45. La Comisión determinará anualmente, en su caso, los periodos para la evaluación del desempeño, el ingreso de la información al SED, así como para el envío de los formatos y la publicación de resultados.

Artículo 46. Contra los resultados finales emitidos durante el proceso de la evaluación del desempeño, las personas interesadas podrán 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.

Capítulo IX, Interpretación.

Artículo 47. La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Comisión, a través de la DGA, que resolverá los casos no previstos por los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para la evaluación del desempeño de las y los servidores públicos profesionales de carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en la Normateca el 10 de mayo de 2018.

Los presentes Lineamientos fueron **aprobados** mediante Acuerdo **4** en la **2ª sesión ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el **26 de noviembre de 2021**. Presidente, Luis María Zapata Ferrer; Vocales, Jorge E. Ochoa Setzer, Mario Alberto Santillana Zapata, Susana Patricia Pérez Cadena, Enrique Muñoz Goncen, Cecilia Yuriko Yabuta Osorio, Ricardo Domínguez Trejo, Aldo Rodrigo Núñez González; Jorge Ventura Nevares; Oscar Gasca Brito; Invitados Permanentes, Alfonso Tejeida Hernández; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.

ANEXO I
FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO

CONTRIBUCIÓN AL ÉXITO ORGANIZACIONAL

ACTITUD DE SERVICIO	La persona servidor público se esfuerza por conocer las necesidades o requerimientos de la persona usuaria 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	La persona 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

<p>CAPACIDAD ORGANIZATIVA</p>	<p>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.</p>
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS</p>	<p>Capacidad de anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Capacidad de idear soluciones a problemas futuros.</p>
<p>TOMA DE DECISIONES EFICAZ</p>	<p>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.</p>
<p>OBTIENE RESULTADOS / ESTÁ ORIENTADO A LA PRODUCTIVIDAD</p>	<p>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.</p>
<p>COMUNICACIÓN EFICAZ</p>	<p>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.</p>
<p>IMPLEMENTACIÓN DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>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.</p>
<p>POSEE ENFOQUE SISTÉMICO O INTEGRADOR</p>	<p>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.</p>
<p>OPTIMIZA RECURSOS</p>	<p>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.</p>



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
12

AÑO
2021

19

FACTORES DE CAPACIDAD DIRECTIVA
(Sólo se utilizará para los niveles de Dirección de Área)

CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCIÓN	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.
RECONOCE LOGROS	Identifica y reconoce en lo individual y públicamente los aciertos y logros de cada integrante de su equipo de trabajo.
OFRECE TUTORÍA Y APOYO A SU PERSONAL	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.
IDENTIFICA Y FOMENTA LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE SU PERSONAL	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.
CLARIFICA Y ASIGNA ROLES Y RESPONSABILIDADES	Capacidad para delegar y asignar claramente los roles y las responsabilidades que deberán observar los miembros de su equipo de trabajo.
ESTIMULA EL TRABAJO EN EQUIPO / CREA AMBIENTES DE APOYO	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
12

AÑO
2021

20

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

ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	La persona servidor público orienta su comportamiento al bien de las personas ciudadanas, 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	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.
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.