



**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 PARA EL 2015**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

AGUASCALIENTES, AGS., MARZO, 2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
Capítulo I.- Disposiciones Generales	3
Capítulo II. Responsables de la implementación, operación y coordinación de la Evaluación del Desempeño.....	4
Capítulo III.- De la Evaluación del Desempeño	5
Capítulo IV.- De la Capacitación.....	7
Capítulo V.- De los Resultados de la Evaluación.....	8
Capítulo VII.- Interpretación	9
ANEXO	10

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 Geografía, tiene la facultad de implementar su propio Sistema del Servicio Profesional, 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, 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 durante 2014 y en cumplimiento con la normatividad citada, se realizó la primera evaluación del desempeño de las y los Servidores Públicos Profesionales de Carrera en el INEGI, no obstante lo anterior, para el 2015 es necesario emitir los Lineamientos de Evaluación del Desempeño para los y las 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 reducción de metas por causas no imputables al evaluado o por no haber obtenido una calificación mínima aprobatoria.

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 PARA 2015.

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 los Servidores Públicos Profesionales de Carrera que no fueron evaluados en el 2014 por encontrarse con licencias con o sin goce de sueldo o por incapacidad médica.

Artículo 2. Los Servidores Públicos Profesionales de Carrera que serán sujetos a Evaluación del Desempeño serán aquellos que ocupen un puesto en cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 1 y que ocupen un puesto en cualquiera de los rangos comprendidos en el Subsistema de Personal de Confianza:

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 Servidores Públicos Profesionales de Carrera y los que ocupen plazas con contrato 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. **Comisión:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- II. **Comité:** al Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **CE:** a las Coordinaciones Estatales;
- IV. **DCC:** a la Dirección de Capacitación;
- V. **DGA:** a la Dirección General de Administración;
- VI. **DSPC:** a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera;

- VII. DR:** a las Direcciones Regionales del INEGI;
- VIII. UA:** a las Unidades Administrativas del INEGI de nivel Central;
- IX. DGARH:** a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;
- X. Estatuto:** al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. Instituto o INEGI:** al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XII. Lineamientos:** a los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los y las Servidores Públicos Profesionales de Carrera de nivel operativo de confianza para el 2015;
- XIII. Normas:** a las Normas para regular la operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI;
- XIV. SED:** al Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- XV. SPPC:** a las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos Profesionales de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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 uno de los SPPC de su adscripción, así como de la elaboración del programa de capacitación, de los contenidos de ésta y su implementación.

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 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.

Capítulo III De la Evaluación del Desempeño

Artículo 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 o la superior jerárquico del evaluado y por el o la superior jerárquico del evaluador. Este factor de evaluación será valorado en función de la presencia o no de los comportamientos descritos.

En caso de que la o el 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 8. Para determinar la calificación que obtendrán los SPPC en la Evaluación del Desempeño 2015, el 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones, y el 30 % del total a los resultados de la capacitación.

Artículo 9. Para el proceso de evaluación del artículo anterior, respecto de los factores mencionados en artículo 7, 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

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

Artículo 10. La evaluación del desempeño abarcará 6 meses y corresponderá al desempeño del o la SPPC durante el periodo comprendido entre el 5 de mayo y el 30 de octubre de 2015.

Artículo 11. Durante ese periodo no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto de las y 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 DGARH. El o la 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 Artículo 9.

Artículo 12. Para las y 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 5 de mayo y el 30 de octubre de 2015, 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 y las SPPC, cuando se acumulen 30 días en los que estos 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 hace referencia el párrafo anterior podrá variar si, de común acuerdo entre la o el evaluador y la o 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. Las UA, las DR u las CE son las responsables de la aplicación de este supuesto en atención a lo previsto por el artículo 5 de estos Lineamientos.

Artículo 13. Cuando por cualquier motivo, la o 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 DSPC para que se realice en el SED el cambio correspondiente.

Artículo 14. Cuando por cualquier motivo una o 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 la o el evaluador respectivo y dos testigos. Una copia de esta relatoría deberá enviarse junto al formato de evaluación.

Artículo 15. Cuando la o el evaluado dependa directamente del Titular de una UA, DR o CE, la evaluación sólo se hará por éstos, sin requerir la firma de la o el 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 de la o el evaluado y le es posible evaluarlo. Se deberá solicitar a la DSPC la modificación correspondiente en el SED.

Capítulo IV De la Capacitación

Artículo 16. La capacitación para cada SPPC no podrá ser menor a 40 horas efectivas.

Artículo 17. Cada una de las UA será responsable de elaborar e implementar la oferta de cursos para cubrir las horas relativas a conocimientos sobre la UA y los específicos del puesto (32 horas en total) del programa que apruebe el Comité.

Artículo 18. La DGA, a través de la DGARH y la DCC, orientará, apoyará y coadyuvará con las UA en la elaboración de sus planes y programas, metodologías, técnicas didácticas y mecanismos de evaluación, así como en la logística de aplicación.

Artículo 19. Será responsabilidad de las UA proponer a las y los instructores de los cursos en lo relativo a conocimientos sobre la UA y los específicos del puesto (32 horas en total) del programa que apruebe el Comité.

Artículo 20. Quienes sean SPPC y funjan como instructores, deberán tener la autorización por escrito del titular de su UA. La o el Titular también podrá autorizar hasta dos SPPC que apoyen en el diseño instruccional a la DCC en calidad de expertos para elaborar los materiales o desarrollar los temas.

Artículo 21.- Los o las SPPC que participen como las y los instructores de un tema cuya exposición sea superior a cuatro horas, acreditarán tres horas por cada una de ellas, de las 28 horas que deben cubrir con capacitación específica del puesto; cuando se trate de exposiciones menores a cuatro horas, se acreditarán 2 horas por cada hora expuesta. Lo mismo sucederá, con los SPPC que funjan como expertos y que autorice el Titular de la UA como apoyo a los instructores, en cuyo caso, se acreditarán tres horas por cada hora de exposición.

Artículo 22. Los SPPC que no puedan ser evaluados en el desempeño de sus funciones en el presente ejercicio, tampoco podrán ser evaluados en los cursos de capacitación.

Artículo 23. Los SPPC 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.

Artículo 24. Si algún SPPC goza de una beca otorgada por el Instituto, deberá solicitar al Comité que se les exima de presentar los cursos de capacitación, y éste determinará la forma en que se obtendrá la calificación relativa a la capacitación que sirva para la evaluación del desempeño.

Artículo 25. La DCC enviará a las UA los archivos electrónicos con las calificaciones antes del 3 de noviembre de 2015.

Capítulo V

De los Resultados de la Evaluación

Artículo 26. Los resultados de la capacitación deberán ser ingresados al SED hasta el 20 de noviembre de 2015. El listado de calificación de cada UA deberá ser enviado a la DGARH firmado por la o el Titular de la Dirección o Subdirección de Administración, según corresponda.

Artículo 27. La DGA ponderará los resultados de la evaluación del desempeño y de la capacitación, de acuerdo al artículo 8 de los Lineamientos y obtendrá la calificación final.

Artículo 28. Los o las SPPC que en su primera evaluación no obtengan un nivel mínimo de **SEIS**, tendrán que volver a ser evaluados en un periodo de seis meses contados a partir de la publicación de las calificaciones. En el caso de los o las 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 29. Contra los resultados finales 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, dentro del plazo y requisitos previstos en dicho ordenamiento.

Capítulo VI **Interpretación**

Artículo 30. La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Comisión a través de la DGA, quien resolverá los casos no previstos por los mismos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte la Comisión.

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 **31 de marzo de 2015**.- Presidente, Froylán R. Hernández Lara; Vocales; Norberto Roque Díaz de León, José Arturo Blancas Espejo, Miguel Juan Cervera Flores, Raúl Ángel Gómez Moreno; Invitados Permanentes, Marcos B. González Tejeda; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.

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	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.