



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL  
SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO  
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

**AGUASCALIENTES, AGS., MAYO, 2016**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



<b>COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI</b>	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	MES 05	AÑO 2016	2

**CONTENIDO**

	<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 Servidores Públicos de nivel de Enlace y Mando.....	6
Capítulo IV. De la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de nivel Operativo de Confianza.....	8
Capítulo V. Consideraciones Generales de la Evaluación.....	9
Capítulo VI. De los Resultados de la Evaluación del Desempeño .....	10
Capítulo VII. Interpretación.....	11
TRANSITORIO.....	11
ANEXO I.....	12

## 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 (Estatuto), y las disposiciones normativas que derivan de éste, crean el marco jurídico administrativo para regular el Servicio Profesional de Carrera del Instituto. De esta manera, con fundamento en lo establecido en el Sexto Transitorio del Estatuto, a la entrada en vigor de este último, las y los servidores públicos que ocupaban plazas correspondientes a los rangos que conforman el Subsistema de Personal de Confianza, y que no tenían la titularidad de su plaza en los términos del artículo quinto transitorio, no se considerarían miembros del Sistema y la evaluación para su ingreso a éste debía realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Es por ello, que en cumplimiento con la normatividad citada, durante 2012 se realizó la primera evaluación de las y los servidores públicos que se encontraban en el supuesto del Sexto Transitorio del Estatuto, y durante 2013 la evaluación de las y los servidores públicos que no fueron evaluados en 2012 por encontrarse con licencia 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 en la primera evaluación aplicada.

Debido a que aún quedaron pendientes de evaluar servidores públicos conforme al Sexto Transitorio del Estatuto se emiten los presentes Lineamientos para la Evaluación de las y los servidores públicos que no fueron evaluados en los años antes citados, por encontrarse con licencia con o sin goce de sueldo, incapacidad médica u otros movimientos administrativos, dichos Lineamientos prevén tanto a servidores públicos de enlace y mando como operativo de confianza.

## LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL 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 y los Servidores Públicos que se encuentran en el supuesto del Sexto Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto que no pudieron ser evaluados por encontrarse con licencia con o sin goce de sueldo, incapacidad médica, por no haber obtenido una calificación mínima aprobatoria en la primera evaluación aplicada o por otros movimientos administrativos.

**Artículo 2.** Las y los servidores públicos 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 y los candidatos a servidores públicos profesionales de carrera, las y los servidores públicos profesionales de carrera y los 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. **Comité:** Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **DGA:** Dirección General de Administración;

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

5

- 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 de las y los servidores públicos que se encuentran en el supuesto del Sexto Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI;
- XI. **Normas:** Normas para regular la operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI;
- XII. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIII. **Servidor (a) Público en el supuesto del sexto transitorio:** las y los Servidores Públicos que no tenían titularidad de su plaza a la entrada en vigor del Estatuto, y
- XIV. **UA:** Unidades Administrativas del Instituto de nivel Central.

**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 las y los servidores públicos de su adscripción.

**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 las y los evaluadores;
- IV. Integrar los resultados de las evaluaciones del desempeño aplicadas;
- V. Elaborar los reportes relativos a la aplicación de la evaluación, y
- VI. Brindar asesoría en materia de evaluación del desempeño a los diversos usuarios de la misma.

### Capítulo III, De la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de nivel de Enlace y Mando

**Artículo 7.** Las funciones del puesto y/o las metas individuales deberán estar contenidas o vinculadas en la descripción del puesto que ocupa la o el servidor público sujeto a evaluación.

Las metas que se aplicarán para ser evaluadas se establecerán entre la o el servidor público evaluado 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 o el evaluado 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 o los evaluadores como las o los evaluados 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 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 que se encuentren por debajo del nivel de desempeño esperado. Estos parámetros se denominarán: Cumplimiento Sobresaliente y Muy Buen Cumplimiento, para los valores superiores, y Cumplimiento Aceptable y No Satisfactorio, para los valores inferiores.

Se establecerán como mínimo tres metas y como máximo cinco metas por servidor público. Las metas considerarán las funciones que realiza realmente la o el servidor público.

**Artículo 8.** El nivel de cumplimiento de las metas institucionales de la UA será considerado para la evaluación del desempeño de las y los servidores públicos del Instituto.

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

El resultado promedio en el cumplimiento de los objetivos o metas de la UA se asigna a todas las y los servidores públicos adscritos al área específica.

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

**Artículo 9.** Los Factores Clave de Desempeño comprenderán:

- I. Factores de contribución al éxito organizacional;

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
MES 05	AÑO 2016	7

- 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 o el superior jerárquico del evaluado y por la o el 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 10.** Para este proceso de evaluación, los factores mencionados en el artículo anterior 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	
<b>100%</b>		

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 del evaluado, de la siguiente manera:

<b>Calificación</b>	<b>Nivel de Desempeño</b>
---------------------	---------------------------

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

8

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

**Capítulo IV,  
De la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de nivel Operativo de Confianza**

**Artículo 11.** 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 forzosamente por la o el superior jerárquico del evaluado y por la o el superior jerárquico del evaluador. Estos factores de evaluación serán valorados 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 los factores será el promedio aritmético de ambas evaluaciones. El detalle de estos factores se adjunta a los presentes Lineamientos en el ANEXO I.

La calificación final 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 del evaluado, de la siguiente manera:

Calificación final	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

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



<b>COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	MES 05	AÑO 2016
		<b>9</b>

0 a 59.9	No satisfactorio
----------	------------------

**Capítulo V,  
Consideraciones Generales de la Evaluación**

**Artículo 12.** La evaluación del desempeño constará de los meses que señale la Comisión del SPC y corresponderá al desempeño del servidor público durante el periodo de tiempo determinado por la misma.

**Artículo 13.** Durante ese periodo no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto de las o 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 la o el Titular de la UA, de la DR o de la CE a la DGARH. La o el servidor público sujeto al cambio de adscripción o movimiento lateral deberá firmar un documento en el cual manifieste que está de acuerdo en ser evaluado en ambos puestos y que su calificación final será el promedio aritmético obtenido entre ambas evaluaciones de acuerdo a lo establecido en los Artículos 10 y 11.

**Artículo 14.** Para las y los servidores públicos 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 tiempo señalado por la Comisión, y al menos tres meses consecutivos en el mismo puesto; de no cumplirse esta condición, la Comisión determinará el periodo de evaluación de las y los servidores públicos sujetos al Sexto Transitorio del Estatuto 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 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 y las CE son las responsables de la aplicación de este supuesto conforme al Artículo 5.

**Artículo 15.** 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 16.** Cuando a criterio de cada UA, DR o CE, existan metas que no se hayan podido evaluar por causas no imputables a la o el evaluado, éstas podrán eliminarse siempre y cuando el número de metas que permanezcan para cada evaluado 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

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

10

formatos originales debidamente firmados, deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por la o el 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 o los servidores públicos 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 17.** Cuando por cualquier motivo la o el 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 18.** 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 la o 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 VI, De los Resultados de la Evaluación del Desempeño**

**Artículo 19.** Las metas Institucionales de cada UA, DR y CE deberán ser ingresadas al SED, por parte de las o los titulares de las direcciones o subdirecciones de administración, según corresponda, y enviar el formato a la DGA mediante oficio firmado por su Titular, dentro de las fechas que determine la Comisión. 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 servidores públicos de nivel de enlace y mando adscritos a cada una de ellas.

**Artículo 20.** Las metas individuales deberán ser ingresadas por las o los evaluadores al SED, dentro del periodo determinado. Los formatos firmados con las metas individuales deberán ser enviados a la DGA mediante oficio firmado por la o el titular de la UA, DR y CE dentro del periodo determinado por la Comisión.

**Artículo 21.** Los resultados de la evaluación de las metas institucionales deberán ser ingresados por las o los titulares de las direcciones o subdirección de administración, según corresponda, al SED, dentro del periodo determinado. Los resultados de la evaluación de las metas individuales deberán ingresarse por las o los evaluadores, dentro del periodo que se determine. Los formatos que contengan dichas evaluaciones, deberán ser enviados a la DGA, mediante oficio firmado por la o el Titular de la UA, DR o CE dentro del periodo determinado por la Comisión.

La publicación de los resultados finales de la evaluación deberá realizarse dentro del periodo determinado por la Comisión.

**Artículo 22.** Las y los servidores públicos que no obtengan un nivel mínimo de desempeño aceptable de acuerdo a lo establecido en los Artículos 10 y 11, no formarán parte del Servicio

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

11

Profesional de Carrera, y tendrán que volver a ser evaluados en un periodo máximo de un año a partir de la publicación de los resultados, en caso de que sea su primera evaluación.

**Artículo 23.** En el caso de que en la segunda evaluación, las y los servidores públicos no obtengan un nivel mínimo de desempeño aceptable de acuerdo a lo establecido en los Artículos 10 y 11, se estará a lo dispuesto en el Sexto Transitorio del Estatuto.

**Artículo 24.** Contra los resultados emitidos durante el proceso de 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 VII, Interpretación**

**Artículo 25.** La aplicación e interpretación para efectos administrativos 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 a partir del día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados en términos del acuerdo número **3** de la **1a Sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el **23 de mayo de 2016**.- Presidente, Marcos B. González Tejeda; Vocales; Oscar Gasca Brito, José Arturo Blancas Espejo, Miguel Juan Cervera Flores, Carlos Agustín Guerrero Elemen; Invitado Permanente, Alonso Araoz De la Torre; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

12

**ANEXO I  
FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO**

**CONTRIBUCIÓN AL ÉXITO ORGANIZACIONAL**

<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.

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE  
ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

13

**FACTORES DE RECONOCIMIENTO A LA VINCULACIÓN  
INTERPERSONAL EN EL TRABAJO**

<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>DERECHOS HUMANOS</b>	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.
<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.

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

14

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

<b>CAPACIDAD ORGANIZATIVA</b>	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.
<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.

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI**



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

15

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

<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.

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SUPUESTO DEL SEXTO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
05

AÑO  
2016

16

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

<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.