



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
PROFESIONALES DE CARRERA DE NIVEL DE ENLACE
Y MANDO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Y GEOGRAFÍA PARA EL 2015**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

AGUASCALIENTES, AGS., MARZO, 2015



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI		FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
MES 03	AÑO 2015	2	

Contenido

	Página
INTRODUCCIÓN.....	3
Capítulo I.- Disposiciones Generales.....	4
Capítulo II.- Responsables de la implementación, operación y coordinación.....	5
Capítulo III.- De la Evaluación del Desempeño.....	6
Capítulo IV.- De la Capacitación.....	10
Capítulo V.- Del examen de conocimientos.....	11
Capítulo VI.- De los Resultados de la Evaluación.....	11
Capítulo VII.- Interpretación.....	12
ANEXO.....	13



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
03

AÑO
2015

3

INTRODUCCIÓN

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

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 DE ENLACE Y MANDO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA PARA EL 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, 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.

Artículo 2.- Los Servidores Públicos Profesionales de Carrera que serán sujetos a Evaluación del Desempeño serán aquellos que se encuentren en 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:

- I. Director de Área;
- II. Subdirector de Área;
- III. Jefe de Departamento; y
- IV. Enlace.

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 Servidores Públicos Profesionales de Carrera de nivel de enlace y mando del INEGI 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 de funciones y metas para cada uno de los y las 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

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

Las metas que se aplicarán para ser evaluadas se establecerán entre el o la 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 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 (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, y Cumplimiento Aceptable 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 o el SPPC.

Artículo 8. El nivel de cumplimiento de las metas institucionales de la UA será considerado para la evaluación del desempeño de los SPPC del INEGI.

Las metas institucionales que se utilicen deberán estar contenidas en el Programa Anual de Trabajo del INEGI y deberán ser aprobadas por el 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.

Artículo 9. 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 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 1.

Artículo 10.- Para determinar la calificación que obtendrán los SPPC en la Evaluación del Desempeño 2015, se estará a lo siguiente:

- I. Para los supuestos de los no evaluados, el 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y metas y, el 30% del total a los resultados de capacitación; y
- II. Para quienes no obtuvieron una calificación aprobatoria en la evaluación 2014, el 80% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y metas y, el 20% al examen de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de las Normas para regular la Operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

Artículo 11. Para el proceso de evaluación de las fracciones I y II del artículo anterior, respecto de los factores mencionados en los artículos 7, 8 y 9 de los Lineamientos se tendrán los siguientes valores:

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROFESIONALES DE CARRERA DE NIVEL DE ENLACE Y MANDO DEL INEGI PARA EL 2015



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
MES 03	AÑO 2015	8

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 INEGI	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 10.		
100% QUE REPRESENTA EL 80% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL, para el caso de la fracción II del artículo 10.		

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 final del evaluado, de la siguiente manera:

Calificación	Nivel de Desempeño final
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, para los casos de las fracción I del Artículo 10 y, para la fracción II, la calificación será ponderada con los resultados del examen de conocimientos.

Artículo 12. 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 13. Durante ese periodo no podrán hacerse cambios en los perfiles de puesto del SPPC 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. El o la SPPC 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 el artículo 11 de los Lineamientos.

Artículo 14. Para los y las 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 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 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 se refiere 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 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 15. Cuando por cualquier motivo, el superior jerárquico no haya sido la persona que supervisó realmente el desempeño de la o el evaluado, podrá realizarse el cambio de evaluador. Será responsabilidad de cada UA, DR y CE determinar la o 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 formatos originales debidamente firmados, deberán ser envidados 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 los 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 17. 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 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 IV, De la Capacitación

Artículo 19. La capacitación para cada SPPC no podrá ser menor a 40 horas efectivas.

Artículo 20. 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 21. La DGA, a través de la DGARH y DCC, orientará, apoyará y coadyuvará con las UA en la elaboración de sus planes y programas, metodologías, técnicas didácticas y mecanismo de evaluación, así como en la logística de aplicación.

Artículo 22. Será responsabilidad de las UA proponer a las y los instructores de los cursos y elaborar los reactivos de los exámenes para calificar a los o las SPPC en lo relativo a conocimientos sobre la UA y los específicos del puesto (32 horas en total) del programa que apruebe el Comité.

Artículo 23. 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 a desarrollar los temas.

Artículo 24. 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 SPPC que funjan como expertos y que autorice la o el Titular de la UA como apoyo a instructores, en cuyo caso, se acreditarán tres horas por cada hora de exposición.

Artículo 25. Los SPPC que no puedan ser evaluados en el desempeño de sus funciones y metas en el presente ejercicio, tampoco podrán ser evaluados en los cursos de capacitación.

Artículo 26. Para acreditar la capacitación, las y los SPPC deberán ser evaluados mediante un examen de opción múltiple cuyos reactivos serán elaborados por la UA responsable de impartir el curso respectivo. Para tener derecho a presentar examen, deberán contar con al menos 50% de asistencia al curso respectivo, si cuentan con más del 50% pero menos del 60% de asistencia, podrán solicitar por escrito al Titular de la UA que se les permita presentar el examen correspondiente. La DCC será la responsable de la aplicación de los exámenes. Las UA serán las responsables de llevar a cabo el registro de asistencia y determinar el porcentaje de asistencia de las y los SPPC en cada curso.

Artículo 27. Si algún SPPC goza de alguna 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 28. Todos los cursos deberán calificarse en una escala del 1 al 10. La calificación mínima aprobatoria será de seis.

Artículo 29. La DCC enviará a las UA los archivos electrónicos con los exámenes y sus calificaciones antes del 3 de noviembre de 2015.

Capítulo V, Del Examen de Conocimientos

Artículo 30. La DSPC será la responsable de aplicar el examen de conocimientos a que se refiere la fracción II del artículo 10 de los Lineamientos y de publicar las guías de estudios antes del 30 de mayo de 2015, 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 VI, De los Resultados de la Evaluación

Artículo 31. 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, a partir del 1 de abril de 2015 y enviar el formato a la DGA mediante oficio firmado por su Titular antes del 16 de abril de 2015. Si se definen diversas metas institucionales que apliquen a las diferentes Direcciones Generales Adjuntas o Direcciones de Área, se especificará cuáles aplican a las y los SPPC adscritos a cada una de ellas.

Artículo 32. Las metas individuales deberán ser ingresadas por las o los evaluadores al SED, entre el 1 de abril y el 24 de abril de 2015. 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, hasta el 24 de abril de 2015.

Artículo 33. Los resultados de la evaluación de las metas institucionales deberán ser ingresados por las o los Titulares de las Direcciones o Subdirecciones de administración, según corresponda al SED entre el 2 y el 9 de noviembre de 2015. Los resultados de la evaluación de las metas individuales deberán ingresarse por las o los evaluadores entre el 10 y el 20 de noviembre de 2015. 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 hasta el 25 de noviembre del 2015. La publicación de las calificaciones deberá realizarse antes del 15 de diciembre de 2015.

Artículo 34. Los resultados de la capacitación, así como de los exámenes de conocimientos deberán ser ingresados hasta el 20 de noviembre de 2015. El listado de calificaciones de cada UA deberá ser enviado a la DGARH firmado por la o el Titular de la Dirección o Subdirección de Administración según corresponda. En el caso de los resultados de los exámenes de conocimientos, la DSPC será la encargada de ingresarlos.

Artículo 35. La DGA ponderará los resultados de la evaluación del desempeño y de la capacitación o examen de conocimientos, según corresponda, de acuerdo al artículo 10 y obtendrá la calificación final.

Artículo 36. 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 37. 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 VII, Interpretación

Artículo 38.- 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 a partir del día siguiente de su aprobación por parte de la Comisión.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados en términos del acuerdo número **1** 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.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
03

AÑO
2015

13

ANEXO I FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO DE NIVELES DE ENLACE Y MANDO

I. CONTRIBUCIÓN AL ÉXITO ORGANIZACIONAL

ACTITUD DE SERVICIO	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.
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.

II. 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 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.
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.

III. 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.



COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA DEL INEGI

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
03

AÑO
2015

16

IV. 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.

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

ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	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.
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.